

مدخل إلى الصحافة

دكتور

محمد فريد محمود عزت

١٩٩٣

اهداءات ٢٠٠٢

الدكتور / محمد فريد عزت

مدخل إلى الصحافة

تأليف

دكتور / محمد طرید محمود عزت

(مترشح الطبع والتوزيع والنشر محفوظة للملك)

١٩٩٣

Converted by Tiff Combine - (no stamps are applied by registered version)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مقدمة

إِنَّ الْحَمْدَ لِلَّهِ، نَحْمَدُهُ، وَنَسْتَعِينُهُ، وَنَسْتَغْفِرُهُ، وَنَنْعَوذُ بِاللَّهِ مِنْ شَرِّ أَنفُسِنَا،
وَمِنْ سَيِّئَاتِ أَعْمَالِنَا. مَنْ يَهْدِهِ اللَّهُ فَلَا مُضِلٌّ لَّهُ، وَمَنْ يَضْلِلُ فَلَا هَادِيٌ لَّهُ... وَأَشْهَدُ
أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ وَحْدَهُ لَا شَرِيكَ لَهُ، وَأَنَّ مُحَمَّداً عَبْدُهُ وَرَسُولُهُ... وَيَعْدُ

فَإِنَّ الْفَكْرَةَ الْمُبَدِّيَّةَ الْأُولَى لِهَذَا الْكِتَابِ (مُدْخَلُ إِلَي الصَّحَافَةِ) ... تَرْجَعُ إِلَي
الْعَامِ الْدَرَاسِيِّ الْجَامِعِيِّ ١٩٧٤ / ١٩٧٥ م (١٣٩٤ / ١٣٩٥ هـ) عِنْدَمَا تَعَاقَدَتْ فِي
سَبْتمبر ١٩٧٤ مَعَ كُلِّيَّةِ الْآدَابِ وَالْعُلُومِ الإِنْسَانِيَّةِ بِجَامِعَةِ الْمَلِكِ عَبْدِ الْعَزِيزِ بِمَجَدَّهِ بِالْمَمْلَكَةِ
الْعَرَبِيَّةِ السُّعُودِيَّةِ، وَذَلِكَ لِأَلْقَاءِ مُحَاضَرَاتِ فِي (فَنِ التَّحْرِيرِ الصَّحْفِيِّ) بِالدُّورَةِ
الصَّحْفِيَّةِ الَّتِي نَظَمَتْهَا الْكُلِّيَّةُ - قَبْلَ افْتَاحِ قَسْمِ الإِعْلَامِ بِهَا - لِبعْضِ الْعَالَمِينَ فِي حَقْلِ
الصَّحَافَةِ السُّعُودِيَّةِ .

حِيثُ قَمَتْ بِإِعْدَادِ مَذْكُورَةٍ خَطِيَّةٍ بِالْأَلْهَامِ الْكَاتِبَةِ فِي هَذِهِ الْمَوَادِ الدَّارِسِينَ بِالْلَّوْرَةِ ،
وَبِدَائِهَا يَتَمَهِّيدُ حَوْلَ تَطْوِيرِ تَدْرِيسِ الصَّحَافَةِ وَأَهْمَيَّتِهِ فِي الْعَالَمِ . ثُمَّ مُدْخَلُ حَوْلِ
الْتَّنْظِيمِ الدَّاخِلِيِّ لِلصَّحَافَةِ ، وَخَاصَّةً جَهَازِ التَّحْرِيرِ الصَّحْفِيِّ بِهَا ، وَأَهْمَمُ الْأَقْسَامِ
وَالْعَالَمِينَ فِيهَا ، وَالْمُخْتَصَاصَاتِ كُلِّ مِنْهُمْ ، وَالشُّرُوطُ الْوَاجِبُ تَوَافِرُهَا فِي كُلِّ صَحَافِيٍّ
لِلْقِيَامِ بِوَاجِبَاتِ عَمَلِهِ عَلَيِّ أَكْمَلِ وَجْهٍ ... إِلَخ.. ثُمَّ تَطَرَّقَتْ إِلَيِ الْفَنُونِ الصَّحْفِيَّةِ الْمُخْلَفَةِ
الَّتِي كَلَّفَتْ بِتَدْرِيسِهَا وَهِيَ : الْخَبْرُ .. الْمَقَالُ .. التَّحْقِيقُ .. الْحَدِيثُ .

بَعْدَ ذَلِكَ عِنْدَمَا أَنْشَأَتِ الْكُلِّيَّةُ قَسْمًا لِلْإِعْلَامِ بِهَا ، وَبِدَائِهَا الْدِرْسَةُ فِي الْعَامِ
الْجَامِعِيِّ ١٩٧٦ / ١٩٧٧ م (١٣٩٦ / ١٣٩٧ هـ) كَلَّفَتْ بِتَدْرِيسِ تُلُوكِ الْمَوَادِ الصَّحْفِيَّةِ
نَفْسِهَا .. وَسَرَتْ فِي تَدْرِيسِهَا عَلَيِّ نَسْقِ النَّسْقِ الَّذِي اتَّبَعَهُ فِي الْمَذْكُورَةِ السَّابِقَةِ الْحَدِيثِ
عَنْهَا ، مَعَ بَعْضِ التَّوْسُعِ فِي كُلِّ جُزْئِيَّةٍ ، حِيثُ أَنَّ الْلَّوْرَةَ كَانَتْ مَكْتُفَةً لِمَدَّةِ ثَلَاثَةِ أَشْهُرٍ
فَقَطْ ، بَيْنَمَا تَمَ تَوزِيعُ هَذِهِ الْمَوَادِ عَلَيِّ أَرْبَعَةِ مَسْتَوَيَّاتٍ ، كُلُّ مَسْتَوَىٰ مِنْهَا فِي فَصْلٍ
دِرَاسِيٍّ كَامِلٍ ، يَسْتَمِرُ نَحْوُ أَرْبَعَةِ أَشْهُرٍ .

وَبَعْدَ تَعْدِيلِ بِرَامِيجِ الْدِرْسَةِ فِي قَسْمِ الإِعْلَامِ بِالْكُلِّيَّةِ تَمَ تَحْدِيدُ مَادَةٍ مُسْتَقْلَةٍ
تَحْتَ مَسْمَيِّ (مُدْخَلُ الصَّحَافَةِ) وَكَنْتُ مِنْ بَيْنِ الْمُشَارِكِينَ فِي تَدْرِيسِهَا ، وَلَكِنَّ عَلَيِّ
فَقَرَاتٍ مُنْقَطَّةٍ وَمُبَيَّنَةٍ ، مَا عَطَلَ طَبَعَ كِتَابَ فِيهَا .. إِلَّا أَنْتَيْ كَنْتُ أَقْرَمُ بِتَدْرِيسِهَا عَلَيِّ
نَسْقِ النَّسْقِ الَّذِي عَلَيْهِ هَذَا الْكِتَابُ الَّذِي بَيْنَ يَدِيْكَ ، وَلَكِنْ كَانَ ذَلِكَ فِي صَهْرَةِ مَذَكُورَاتِ

خطية مطبوعة بالألة الكاتبة . ثم ما هي تلك المذكرات تتطور ، وتحول إلى كتاب مطبوع بحمد الله وفضله .

وقد فرضت طبيعة هذا الكتاب (مدخل إلى الصحافة) اتباع المنهج التاريخي .. والمنهج الوصفي التحليلي .. مع الاستفادة الكبيرة من الكتب والدراسات السابقة ذات الصلة القريبة أو البعيدة بموضوعات هذا الكتاب . فلأصحابها جميعاً ، جزيل العطاء من الله العلي القدير .. ثم مني خالص الشكر والعرفان بالجميل لهم جميعاً ..

وحرصت على أن يستعمل صلب هذا الكتاب (مدخل إلى الصحافة) على دراسات حول تطور الصحافة وأهمية تدريسها في مختلف أنحاء العالم ، بالإضافة إلى التعرض لمفهوم الحديث لكلمة (الصحافة) التي تستخدمن للدلالة على معانٍ أربعة ... ومن خلال كل ذلك يتم أعطاء الدارس ، أو القاريء الكريم ، فكرة عامة وواضحة عن ماهية الصحافة ، وأهميتها ، ووظائفها التي تؤديها للمجتمع الحديث .. وكذلك التعرف على الصحيفة من الداخل ، مع التركيز على القطاع الصحفي ، وأهم أقسامه والعاملين فيها . وكافة فنون التحرير الصحفي التي يقومون بها .

وعلى ضوء ذلك راعيت أن يكون ترتيب فصول الكتاب على أساس تخصيص الفصل الأول - بمبحثيه - للحديث عن نشأة الصحافة وتتطور تدريسها في العالم . يلي ذلك التعرف على المعاني الأربع لمفهوم الصحافة الحديثة واحداً بعد الآخر في فصول أربعة ... فجاء الفصل الثاني - في مباحثين - متناولاً الصحافة بمعنى الشكل الذي تصدر به الصحف بين عيابها الرئيسيين من جرائد ومجلات ، وذلك منذ ظهور الصحافة المطبوعة فقط في نهاية القرن السادس عشر ... واستعرض الفصل الثالث - في مباحثين - معنى الصحافة (بكسر الصاد) ، بمعنى الحرفة والمهنة أي ما يتصل بالصناعة والتجارة ، وبالأشخاص الذين اختاروا مهنة الصحافة ... يلي ذلك الفصل الرابع - في أربعة مباحث - واستهدف التعرف على الصحافة (بفتح الصاد) بمعنى المادة التي تنشرها الصحف من أخبار ، ومقالات ، وتحقيقـات ، وأحاديث ... الخ . وتناول الفصل الخامس - والأخير - الصحافة بمعنى الوظيفة التي تؤديها في المجتمع المعاصر ، وإختتمته بالحديث عن أهم مميزات الصحافة وسلبياتها .

ثم لا أدعى أنني أتيت بالقول الفصل في هذا المجال ، فما قدمت هو مجرد محاولة ركزت فيها على بعض الجوانب ، ضمن محاولات عديدة سبقني إليها زملاء أقاضل ، ركزوا فيها على جوانب أخرى ، مستهدفين جميعاً من ورائها مصلحة طيبة العلم أولاً وأخيراً ...

والله سبحانه وتعالى أسأل أن يتقدّم بهذا الكتاب كل الذين يدرسون الصحافة ،
وغيرهم من المهتمين بشؤونها ، والعاملين فيها ... وهو جل جلاله من وراء القصد ،
والهادي إلى سواء السبيل .

القاهرة (مدينة نصر) في ^{ربيع الأول ١٤٩٤}
^{انسٌطِس ١٩٧٣ م} د. محمد فريد محمود عزت

Converted by Tiff Combine - (no stamps are applied by registered version)

الفصل الأول

نشأة الصحافة وتطور تدريسيها في العالم

بدأت الدوريات المطبوعة في العالم ، بظهور أول صحيفة مطبوعة في نهاية القرن السادس عشر في أوروبا ، أى بعد ابتكار الطباعة بالحروف المترفة على يد جوتبرج بنحو قرن ونصف من الزمان ، حيث كان ذلك الابتكار قد تم في حوالي منتصف القرن الخامس عشر ... بينما نجد أن الجنرال الأولى لتدريس الصحافة قد بدأت في أمريكا ، وتعود إلى النصف الثاني من القرن التاسع عشر ، أى بعد مرور نحو قرنين ونصف منذ ظهور أول صحيفة مطبوعة في العالم .

ومعنى ذلك أنه توجد فترة ٢٥٠ عاماً بين بدء ظهور أول صحيفة في العالم ، وبين بدء تدريس الصحافة ... وهذا توسيع أولى وضروري في هذا الصدد ، لأن البعض من الطلاب الذين يدرسون الأعلام يخلطون بين بدء تدريس الصحافة في العالم وبين ظهور أول صحيفة مطبوعة ، ويعتبرون أنها قد بدأ في آن واحد ، تماماً مثلما كان يخلط البعض بين بدء استخدام الطباعة وبين صدور أول صحيفة مطبوعة في العالم ، ويعتبرون أن الاثنين قد بدأ في آن واحد .

ولما كان هذا الكتاب - مدخل إلى الصحافة - يهدف إلى إعطاء الطالب فكرة عامة وواضحة عن الصحافة من كل جوانبها ، وخاصة المفهوم الحديث لكلمة الصحافة ، التي تستخدم للدلالة على أربعة معان ، كما سيأتي بيانه في صلب هذا الكتاب فيما بعد ، لذلك فمن المفيد أيضاً - لإكمال ملامح الصورة وتوضيحها أكثر في ذهن طالب الصحافة - اعطاءه قبل ذلك فكرة كاملة عن نشأة الصحافة في العالم وتطورها ، وكذلك تطور تدريس الصحافة - ثم الإعلام - في الجامعات والمعاهد والكلية والأقسام المختلفة ، وذلك لأهمية النهوض بمستوى الذين يرغبون في العمل في حقول الإعلام ، لكي تقوم تلك الأجهزة برسالتها على أحسن وجه ، وعلى مستوى عال من الكفاءة والأداء وسيتم كل ذلك من خلال مبحثين :

المبحث الأول : نشأة الصحافة وتطورها في العالم .

المبحث الثاني : تطور تدريس الصحافة والإعلام في العالم .

* * *

المبحث الأول

نشأة الصحافة وتطورها في العالم

لقد خلق الله سبحانه وتعالى الإنسان ، وخلق معه غريزة حب الاستطلاع ، والبحث ، والتعلّم لعرفة كل ما هو جديد في الحياة ، للاطمئنان إلى البيئة التي يعيش فيها ، داخلياً وخارجياً ... ومنذ وجد البشر ، وببدأ الكلام ، نشأت حاجة طبيعية عند الإنسان ، لأن يقول للأخرين ما يعلم وما يفكر به ، ويعرف منهم كذلك ما يعلموه هم وما يفكرون به ... وذلك لأن طبيعة الإنسان الاجتماعية تجعله يهتم بما يدور حوله ، ولا يستطيع الحياة وحده .. ولكن يحافظ على نفسه ، كان لابد من إيجاد وسيلة للتعبير بها عن آرائه ، وأماله ، وألمه وحاجاته إلى غير ذلك ...

وكانت (الصحافة) هي أول وسيلة إعلامية وأقدمها ، استخدمها الإنسان لأداء هذه المهمة ، لتوصيله بالعالم الخارجي ، وأمداده بالأخبار والمعلومات مما يحدث خارج بيته وداخلها .. ومن هنا كانت (الصحافة) منذ القديم تهتم بنشر الأخبار المختلفة ، وشرحها ، والتعليق عليها ، واستمدت من ذلك هذا الشأن العظيم ، والأقبال الكبير عليها ، والتاثير بها ، في جميع أنحاء العالم .

ويذهب بعض المؤرخين إلى القول بأن (الصحافة) نشأت عند المصريين القدماء والرومان حيث كانوا ينتقشون الأخبار على الأحجار ، ويكتبونها على أوراق البردي . ولكن هذا لا يعتبر صحافة بالمعنى الذي نفهمه اليوم ، حيث يرى فريق آخر من المؤرخين ، أن ظهور الصحافة بمفهومها الحالى ارتبط بإبتكار جوتنبرج الطباعة بالحروف المعدنية المنفصلة ، في متتصف القرن الخامس عشر (١٤٤٥)^(*) ، وبعد أن شعر الناس بالحاجة إلى الأخبار المطبوعة التي تطلعهم على أهم الأحداث المحلية والعالمية . حيث أمكن عن طريق هذا الاختراع طباعة عدد كبير من النسخ ، مما أتاح وصول الصحف إلى أكبر عدد من القراء ، في أسرع وقت ، ويجهد وتكليف أقل مما كان يبذل في الخبر المخطوط الذي كان سائداً قبل ذلك^(١) .

(٤) راجع ما يتعلق بالطباعة في موضعه بالفصل الأول من الباب الأول من كتاب وسائل الإعلام السعودية والعالمية (المؤلف) جدة - دار الشروق - ١٩٩٠ .

(١) خليل صابات / الصحافة رسالة واستعداد وفن وعلم (القاهرة - دار المعارف المصرية - الطبعة الثانية ١٩٧٧) ص ٧٥ ولله كذلك وسائل الاتصال نشأتها وتطورها (القاهرة ، مكتبة الأنجلو المصرية - الطبعة الثانية ١٩٨٢) ص ٤٧ . وكذلك فاروق أبو زيد / فن الخبر الصحفي (جدة - دار الشرق - الطبعة الثانية ١٩٨٤) ص ٧٥ .

الرسائل الاخبارية المنسوخة :

فقد كانت مظاهر الصحافة الأولى ، في شكل رسائل إخبارية مخطوطة باليد ، ظهرت خلال القرن الرابع عشر في إيطاليا ، ثم في إنجلترا وألمانيا ، وكان يكتبها تجار الأخبار تلبية لرغبة بعض الشخصيات الفنية ذات النفوذ الكبير ، والمتغطشة إلى معرفة أهم أحداث العالم . وكان لهؤلاء التجار مكاتب إخبارية حسنة التنظيم ، ظلت تعمل لحسابهم خلال القرن الخامس عشر ، وجزءاً من القرن السادس عشر . وكان يوجد في مدينة البندقية مكاتب كثيرة من هذا النوع . كما انتشر هذا النشاط الإخباري فيسائر العواصم الأوروبية . وكان كاتب الأخبار يستأجر العبيد الذين يعروفون الكتابة أو يشتريهم ويملى عليهم ما جمعه من أخبار ليديونوها ، ويعدهما للبيع والتوزيع على المشتركين ، وخاصة بالنسبة لرسائل الأخبار العامة ، التي كانت تختلف عن رسائل المعلومات الخاصة الموجهة لكتاب رجال السياسة والاقتصاد . وكان أشهر هؤلاء المخبرين جميعاً (أخوان فوجرز Fuggers brothers) الذين اتخذوا من مدينة (أوجزيرج Augsburg) مقراً لهم ، إلى جانب مكاتب إخبارية فرعية في لندن وباريis وغيرها من العواصم الأوروبية ومدنها الكبرى . وكان أخوان فوجرز متخصصين في أعمال المصادر ، فنشروا إلى جانب الأخبار السياسية والحربية والاجتماعية ، أخباراً تجارية ومالية ، ذات قيمة كبيرة للتجار ورجال المال^(١) .

وفي البداية لم تختلف الرسائل الاخبارية المخطوطة ، بمجرد ظهور الخبر المطبوع ، حيث استمر نشاط الرسائل المنسوخة باليد حتى مطلع القرن الثامن عشر ، أي بعد اختراع الطباعة بثلاثة قرون . فقد كانت هذه الرسائل تسد فراغاً كبيراً لا يمكن أن تسد الصحفة المطبوعة في ذلك الحين ، لأن القيد الحكومية ، والرقابة الصحفية ، وقوانين النشر المختلفة ، كانت تتطلب على المطبوعات فقط ، مما جعل لهذه الرسائل الاخبارية المنسوخة أهمية كبيرة ، وخاصة عندما تكون الحكومة شديدة في رقابتها ، أو عندما تصادر المطبوعات أو تعطلها ... كما تقدمت منشورات المناسبات الخبرية المكتوبة باليد خلال القرنين السابع عشر والثامن عشر ، وقام المخبرون إلى جانب الصحفيين بدور كبير في تأمين الأخبار ، وشكلوا حتى عام ١٧٨٩ شبكات إخبارية ، تكمل شبكات الصحفة الخبرية المطبوعة^(٢) .

(*) أوجزيرج مركز للفنون والعلوم بألمانيا . وكانت أهم مراكز عمليات البنوك والتجارة في أوروبا خلال القرنين الخامس عشر والسادس عشر (راجع الموسوعة العربية الميسرة / القاهرة - دار الشعب - الطبعة الثانية ١٩٧٢) ص ٢٥٦ .

(١) إبراهيم أمام / وكالات الأنباء (القاهرة - دار النهضة العربية ١٩٧٢) ص ١٤ وكذلك المرجع الأول والثاني السابقاً . وكذلك فرنسوا تيرو - وبيار أليير / تاريخ الصحافة (ترجمة عبد الله نعمان) بيروت - المنشورات العربية - بدون تاريخ من ٩ .

(٢) وكالات الأنباء / مرجع سابق ص ١٥ وكذلك فن الخبر الصحفى / مرجع سابق ص ٧٥ وكذلك تاريخ الصحافة (فرانسوا تيرو ..) مرجع سابق ص ١٠ .

الخدمات البريدية والصحافة :

ولقد ساعد انشاء الخدمات البريدية على رواج الرسائل الاخبارية المنسوخة ، ثم الصحافة المطبوعة فيما بعد . وكان الفرض من إنشاء هذه الخدمة البريدية ، هو جمع الخطابات والمصور في مكان معين ، ونقلها بسرعة وانتظام إلى المرسل إليه ، لقاء أجر معلوم . وكان البريد ينتقل بواسطة رسائل خاصين لحساب نفر من الناس ، وكان انتظام الخدمات البريدية سبباً مباشراً في تطور الصحافة الاخبارية وسعة انتشارها . وقد كانت مواعيد صدور الصحف تتفق مع مواعيد توزيع البريد . ويلاحظ أن سبب انتشار الصحف الصادرة ثلاثة مرات في الأسبوع ، يرجع إلى أن الخدمات البريدية كانت توزع ثلاثة مرات أسبوعياً . ولم يكن من الميسور إصدار الصحافة اليومية لولا تقدم الخدمات البريدية . ومن الطريق أن معظم الصحف كانت تحمل اسم البريد مثل (البريد الطائر Flying Post) و(الرسول الأسبوعي Weekly Messenger) و(البريد المسائي Evening Post) و(البريد الليلي Night Post) وغيرها . كما كان ظهور الصحف المسائية ، والصحافة الاقليمية يرجع أيضاً إلى تطور الخدمات البريدية^(١) .

وبالرغم من أن نشأة الخدمات البريدية ، كان نعمة على الصحافة الاخبارية ، إلا أنه كان في الوقت نفسه نقمة أيضاً . حيث كان المسؤولون في البريد يحتكرون الأخبار الخارجية ، ويتصرفون فيها كما يشائون . وكان أصحاب الصحف يدفعون لمديري البريد اشتراكات سنوية ، نظير الحصول على ترجمة ملخصة للصحف الواردة من الخارج . كما كان بعض مسؤولي البريد يرتشون مقابل تفضيل بعض الصحف على غيرها ، واعطانها الأولوية في تسلم الأخبار ، مما جعل جون والتر رئيس تحرير جريدة التيمس اللندنية - على سبيل المثال - يلجأ إلى تعيين مراسلين لصحيفته في الخارج ،

(١) المرجع الأول السابق من ١٥ ، ١٧ ، ١٨ وكذلك وسائل الاتصال مرجع سابق من ٤٨ « وجدير بالذكر أن الخدمات البريدية نشأت بفرض نقل الخطابات ، ولكنها امتدت فيما بعد حتى شملت نقل الرسائل والطرويد والمطبوعات والعينات وعمليات تحويل التقد وبعض الأعمال المصرفية . وقد عرف نظام البريد لدى الفرس والعرب والروماني في القرون الوسطى ، وكان أساساً لخدمة الحكومة . ثم نشأت مؤسسات فردية تؤدي خدمات بريدية . وقد ظهرت الخدمة البريدية في فرنسا عام ١٤٦٤ خلال حكم لويس الحادي عشر ، وفي إنجلترا عام ١٤٧٨ في عهد انوار الرابع . وفي المانيا عام ١٥٠٢ وكانت أجراً البريد في أول الأمر تدفع نقداً حتى استحدث طوابع البريد ذات الشارات المختلفة التي تباع وتتصدق على الخطابات عام ١٨٣٩ وانتشر ذلك في العالم المتحضر بعد عام ١٨٥٠ وأدخل البريد الجوى عام ١٩١٨ بعد الحرب العالمية الأولى . واستخدم التصوير الفوتوغرافي في نقل الخطابات خلال الحرب العالمية الثانية توقيراً للوزن والوقت . وفي عام ١٨٧٤ كانت قد عقدت اتفاقية دولية لتنظيم الخدمات البريدية بين الدول وأسس اتحاد البريد الدولي (راجع الموسوعة العربية الميسرة / مرجع سابق من ٣٦٥ و ٣٦٦ وكذلك فارابين ومسطلحات الاعلامية / انجليزى - عربى (المؤلف) جدة - دار الشروق - ١٩٨٤)

لكي يحيط مؤامرات رجال البريد ، وكان يشتراك في النشرة المترجمة للمراجعة فقط . غير أن رجال البريد - الذين ساعدهم ذلك التعدي على احتكارهم للأخبار - كانوا يستولون على الرسائل الواردة من مراحل التيمس ، ويطلبون على ما فيها ، وكثيراً ما كانوا يعمدون إلى تأخير وصولها للجريدة . وعندما كشفت الصحيفة ألاعيب رجال البريد ونشرتها عام ١٨٠٧ رفع الأمر إلى القضاء ، وحكم على الصحيفة بغرامة قدرها مائتا جنيه تعويضاً واعتذاراً للبريد . ولما عاودت التيمس هجومها مرة أخرى بعد ثلاثة أسابيع وعرض الأمر على النائب العام ، أمر بحفظ التحقيق ، وعدم تقديم الصحيفة للمحاكمة . وفي الولايات المتحدة الأمريكية كان إصدار الصحف مرتبطة بمدير البريد ، حيث أصدر (جون كامبل) مدير البريد في بوسطن جريدة (بوسطن نيوز لتر) كما أصدر خلفه (فليم بروكر) صحيفة باسم (بوسطن جازيت) وتعاقب على إصدار تلك الصحيفة خمسة من مديرى البريد على التوالى ابتداء من بروكر^(١) .

ما سبق يتضمن أن الطباعة والبريد ، كانا بمثابة الأساس المتنين لنشأة الصحافة وتطورها ، وفي نهاية القرن الثامن عشر قبضت الصحافة المطبوعة على الرسائل الاخبارية المنسوخة ، فقد أدى انتشار المطبع ، ورخص ثمن الصحف المطبوعة ، وسعة انتشارها وزيادة توزيعها ، إلى اختفاء الرسائل الاخبارية المنسوخة نهائياً . وقد بدأ ظهور نشرات الاخبار المطبوعة عندما قامت بعض دور النشر بإصدارها بأرقام مسلسلة ، ولكن بشكل غير منتظم الصدور . ثم ظهرت بعد ذلك نشرات إخبارية مطبوعة في شكل أجندة سنوية منتظمة الصدور وتعرف بالتقويمات . وهي مشتقة بدورها من أوائل الروزنامات المطبوعة في ماينز منذ عام ١٤٤٨ ويرجع أول تقويم فرنسي معروف إلى عام ١٤٨٦ ، وعرفت أولى الواقعات المنتظمة في ألمانيا في عام ١٥٨٨ . وطلب الإمبراطور الألماني (رودلف الثاني) في عام ١٥٩٧ من بعض أصحاب المطبع أن يصدروا نشرات شهرية ، تتضمن أهم الحوادث التي وقعت خلال الشهر . وفي نفس السنة صدرت في فلورنسا بإيطاليا نشرات مطبوعة أسبوعية اهتمت بالاخبار التجارية . ثمأخذت النشرات الاخبارية الأسبوعية المطبوعة في الانتشار ، حيث صدرت في عام ١٦٠٩ مجلة أسبوعية في مدينة سترايسبورج ، وأخرى مئتها في مدينة أوجسبورج . وفي السنوات التالية صدرت مطبوعات أسبوعية مماثلة في باي عام ١٦١٠ وفرانكفورت وفيينا في عام ١٦١٥ وهامبورج عام ١٦١٦ وبيرلين ١٦١٧ وبيراغ ١٦١٩ وأمستردام ١٦٢٠ ولندن ١٦٢٢ وفرنسا ١٦٣١ وفلورنسا بإيطاليا ١٦٣٦ وروما ١٦٤٠ ومدريد في عام ١٦٦١ وأنشأ بطرس الأكبر أول صحيفة روسية في مدينة سان بطرسبورج عام ١٧٠٣ وكانت هذه النشرات الاخبارية ذات طابع واحد ، وتتصدر بمقتضى امتياز تمنحه الدولة أو المدينة ، مقابل فرض الرقابة عليها . وكان محظوظاً

(١) وكالات الانباء / مرجع سابق ص ١٦ و ١٧ .

عليها نشر الأخبار الداخلية ، والاكتفاء بنشر الأخبار الخارجية فقط ، دون التعليق عليها ، وخاصة السياسية والعسكرية منها ، ولأن هذه النشرات جمعياً كانت تصدر بانتظام سواء كانت أسبوعية أو كل أسبوعين ، أو شهرية ، فقد اعتبرت صحفاً ، وشكلت بداية الصحافة في العالم^(١) .

الصحافة في أوروبا :

تعتبر فرنسا أول دولة تصدر صحيفة رسمية ، فعندما تقلد (رشليو)^(٢) مقاليد السلطة في فرنسا ، وأدرك قائد الصحافة ، وأثراها على الرأي العام . وجد في (تيوفراست رينوي)^(٣) الرجل الذي يمكن الاعتماد عليه في مثل هذا المجال . فأصدر تيوفراست في ٢٠ مايو ١٦٢١ جريدة (لاجازيت) الأسبوعية شبه الرسمية . وقد عالجت تلك الجريدة الأخبار الداخلية والخارجية المختلفة بعد موافقة أولى الأمر عليها . وأغلب تلك الأخبار تتعلق بالشئون العسكرية ، وأخبار القصر ، ثم الأخبار السياسية التي في صالح الحكومة ، ونصوص القوانين والمراسيم ، والبيانات ، وأخبار المجتمع من زفاج ومواليد . وفيات بين الشخصيات البارزة في الدولة . وأخبار الزلزال والعواصف والحرائق والجرائم والقضايا والاتهامات والعقوبات الخ . وقد كتبت هذه الأخبار بأسلوب مقتضب أشبه بالأخبار القصيرة التي تنشرها بعض الصحف اليومية في الوقت الحاضر . وفي عام ١٧٦٢ أصبحت هذه الجريدة أكبر حجماً وصار اسمها (لاجازيت دوفرانس) وأصبحت في صراحة الجريدة الرسمية بعد أن مررت بفترة كساد خطيرة^(٤) .

(١) تاريخ الصحافة (فرانسا تيره) مرجع سابق من ١٠ ، ١١ ، وكذلك فن الخبر الصحفي / مرجع سابق من ٧٦ ، ٧٧ وكذلك الصحافة / مرجع سابق من ٧٧ وأيضاً وسائل الاتصال / مرجع سابق من ٤٩ .

(٢) هو أرمان جان دي بليس رشليو (١٥٨٥ - ١٦٤٢) يُعرف بالكاردينال رشليو وعين وزيراً في فرنسا عام ١٦١٦ وصار رئيساً للوزارة الفرنسية عام ١٦٢٤ وحكم فرنسا دكتاتوراً فعلياً حتى وفاته . (الموسوعة العربية الميسرة / مرجع سابق من ٨٦٨) .

(٣) ولد تيوفراست عام ١٥٨٥ في لونдон ، ودرس الطب في جامعة مونبلييه ، وعاد لمارسة الطب في مسقط رأسه ، ويسافر إلى باريس عام ١٦١٢ وصار بفضل صلاته طبيباً للملك وفي عام ١٦١٨ قام برحالة طويلة إلى هولندا حيث استطاع دراسة الصحف الأولى ثم عاد إلى فرنسا وأقام بصفة دائمة في باريس عام ١٦٢٥ وافتتح عام ١٦٢٠ مكتباً لاستعلامات والمقابلات والاعلانات .

(٤) أميل بوانان / تاريخ الصحافة (ترجمة محمد اسماعيل محمد) القاهرة - الدار المصرية للطباعة والنشر - بدون تاريخ - الكتاب رقم ١١٨ من سلسلة الألف كتاب) من ١٦ ، ١٧ وكذلك المراجع الأول السابق من ١٢ وكذلك المراجع الثالث السابق من ٧٧ والمراجع الرابع السابق من ٤٩ .

وحدث معظم دول أوروبا حنو فرنسا ، فأنشأت صحفاً رسمية . وظهرت في بريطانيا أول صحيفة إنجلزية يومية عام ١٧٠٢ وهي صحيفة (ديلي كورانت Daily Courant) وهي أول صحيفة يومية في العالم أيضا . وقد استمرت تلك الصحيفة في الصدور حتى عام ١٧٣٥ وفي فرنسا صدرت أول صحيفة يومية باسم (لوجورنال دى باري Le Journal de Paris) وذلك في أول ديسمبر ١٧٧٧ م^(١) .

وتعتبر جريدة (التايمز The Times) اللندنية في تاريخ الصحافة ، أم الصحف في العالم ، ليس لأنها أقدمها ، فهناك أقدم منها كما رأينا ، ولكن لأنها ذات تاريخ عريق ، وتاريخها هو تاريخ الصحافة في العالم . فقد صدر العدد الأول من التايمز في أول يناير ١٧٨٥ صحيفة يومية صباحية من أربع صفحات ، معنية بالاعلان والمواضيعات التي تخص رجال الاعمال . وقد أسسها (جون والتر John Walter) باسم (ذى ديلي يونيفرسال ريجستر The Daily Universal Register) وبقيت محتفظة بذلك الاسم منذ صدورها إلى سنة ١٧٨٨ حيث أصبحت تحمل اسمها الحالي . وهي أول صحيفة في العالم تنظم خدمة خاصة بأخبارها الخارجية . كما كانت أول صحيفة في العالم أيضا تستعمل الطابعات الميكانيكية التي تدار بالبخار ، والتي اخترعها (كونج) الألماني ، وذلك في ٢٨ نوفمبر ١٨١٤ فزاد من المطبوع من النسخ في الساعة زيادة كبيرة عن ذى قبل . كما كانت أول صحيفة في العالم تنظم طريق توزيعها ، فاستعملت قطارات السكة الحديد ، للتوزيع الداخلي بمجرد اختراع القطارات . ويمتلك صحيفة التايمز حاليا الناشر الاسترالي اليهودي روبيرت ميردوخ منذ عام ١٩٨١ حيث اشتراها من طومسون مالكها السابق^(١) .

الصحافة في أمريكا :

وبالنسبة لنشأة الصحافة في أمريكا ، فبالرغم من أن ظهر أول آلة طباعة في أمريكا يعود إلى عام ١٦٣٨ ، فقد مضت ٥٢ سنة قبل أن تظهر إلى الوجود أول جريدة أمريكية . وتكمم وراء هذه الجريدة قصة طريفة ، خلاصتها أن الناشر البريطاني (بنيامين هاريس) كان يعمل رئيساً لتحرير احدى جرائد حزب الأحرار في لندن ، ولكنه بسبب تجاوز كبير على القانون دخل السجن مدة هاجر بعدها إلى أمريكا ، حيث استوطن في بوسطن ، كطابع وكبانع لأشياء مضمونة ، مثل التقاويم السنوية ، وكتب مبادئ القراءة . إلا أن رغبته القديمة في نشر جريدة عاودته من جديد ... وهكذا أصدر

(١) تاريخ الصحافة (فرانسوا تيرو) مرجع سابق من ٢٠ ، ١٦ و كذلك الصحافة / مرجع سابق من ٧٨ ، ٧٩ . وكذلك وسائل الاتصال / مرجع سابق من ٥٠ .

(٢) إبراهيم عبده / دراسات في الصحافة الأوروبية تاريخ وفن (القاهرة - مطبعة جامعة فؤاد الأول - الطبعة الأولى ١٩٥١) من ٨٩ وما بعدها وكذلك قاموس المصطلحات الاعلامية «المؤلف» . مرجع سابق من ٣٣٧ .

يوم ٢٥ سبتمبر ١٦٩٠ جريدة (بابليك أو كيرنس بوث فورين آند دوميستيك Public Occurrences Both Foreign and Domestic) أى الواقع الخارجية والداخلية . وقد وعد بإصدار صحيحته مرة في الشهر أو أكثر من مرة إذا حصلت وقائع مهمة . ولكن هذه الجريدة كانت قصيرة العمر ، فبعد أربعة أيام من صدور العدد الأول ، أصدر الحاكم ومجلس المستعمرة بياناً ألغى بموجبه الصحيفة ، وشجبها لنشرها بعض الشائعات عن ملك فرنسا ، ولانتقادها على الحكومة بعض تصريحها أمر الحرب الهندية الفرنسية ، وهكذا انتهت حياة أول صحفة أمريكية بعد صدور عدد واحد منها^(١) .

وبعد الغاء تلك الجريدة ، مضى نحو ١٤ عاماً قبل أن تظهر إلى الوجود في أمريكا جريدة أخرى . ففي ٢٤ أبريل ١٧٠٤ أسس جون كامبل مدير البريد في بوسطن - وهو من أصل اسكتلندي - جريدة (ني بوسطن نيوزيلتر The Boston News) (Letter) وعندما فقد كامبل منصبه كمدير البريد ، ادعى خلفه (ويليام بروكر) بأن ملكية الجريدة يجب أن تصبح لمن يشغل المنصب . وعندما رفض كامبل التخلص عن جريدة ، استاء بروكر فأصدر في ٣١ ديسمبر ١٧١٩ جريدة إخبارية أسبوعية منافسة باسم (بوسطن جازيت Boston Gazette) وفي العام التالي أُعفى بروكر من منصبه كمدير للبريد ، فقام بتسليم جرينته إلى خلفه ، تطبيقاً للمبدأ الذي أعلنه من قبل ، وهو أن مدير البريد هو صاحب الحق في إصدار الصحيفة الاخبارية . وتعاقب على إصدار تلك الجريدة خمسة من مديري البريد ابتداءً من بروكر . وظلت هذه الجريدة صامدة مستمرة في الصدور حتى عام ١٧٤١ عندما دمجت في جريدة (نيوإنجلند ويكل جورنال)^(٢) .

وعندما كان بروكر يصدر جريدة (بوسطن جازيت) كان الذي يتولى طبعها (جيمس فرانكلين) الأخ الأكبر للسياسي المشهور (بنيامين فرانكلين) الذي كان في ذلك الحين صبياً يقمن في المطبعة . على أن خلف بروكر قرر أن ينقل طباعة الجريدة إلى مطبعة أخرى . فأصدر جيمس فرانكلين جريدة (نيو إنجلند كورانت The New England Courant) في ٧ أغسطس ١٧٢١ وكانت تلك الجريدة بمثابة انتلاقة في الصحافة الأمريكية ، بفضل أسلوبها المرح ، الخفيف الروح في تغطية مواد كانت الصحافة حتى ذلك الحين تتجاهلها باعتبارها غير جديرة بالنشر . وغابت هذه الجريدة عن الوجود خلال عام ١٧٣٦ .

(١) توماس بيри / الصحافة اليم - تطورها وتطبيقاتها العملية (ترجمة مروان الجابري) بيروت - نيويورك - مؤسسة بدران ١٩٦٤) ص ١٢ ، ١٣ ، وكذلك تاريخ الصحافة (فرانسوا تيرو) مرجع سابق ص ١٧ .

(٢) المرجع الأول السابق من ١٢ ، ١٣ وكذلك وكالات الأنباء / مرجع سابق ص ١٧ والمراجع الثاني السابق ص ١٧ .

وكانت أول صحفية تؤسس خارج بوسطن هي جريدة (نيويورك ويكلி مركوري The American Weekly Mercury) التي أصدرها (أندرو برادفورد) في فيلادلفيا يوم ٢٢ ديسمبر ١٧١٩ . أما أول صحفة نشرت في نيويورك فكانت جريدة (نيويورك جازيت New York Gazette) التي أصدرها وليام برادفورد - والد الناشر الفيلادلفي آندرو السابق ذكره - في ٦ نوفمبر ١٧٢٥ ولم تكن أكثر من نشرة رسمية استمرت في الصدور ثمانيّة أعوام بمساعدة من الحكومة . أما الصحيفة الأبعد أهمية فكانت جريدة (نيويورك ويكلி جورنال New York Weekly Journal) الأسبوعية التي أصدرها (جون بيتر زنجر) في ٥ نوفمبر ١٧٣٣ .. وكانت أول صحفة أمريكية حاولت الصدور في مواعيد تقل عن الأسبوع ، هي جريدة (بنسلفانيا جازيت Pennsylvania Gazette) التي أصدرها بنيامين فرانكلين^(١) . وكانت هذه الجريدة استمراراً لمطبوعة دورية كتبها فرانكلين بعنوان (المرشد العام إلى جميع الفنون والعلوم) وكذلك (بنسلفانيا جازيت) التي كان (صمويل كيمبر) أول من أصدرها يوم ٢٤ ديسمبر ١٧٢٨ ، إلا أنه بعد أن واجه الإفلاس والفشل باعها إلى فرانكلين بعد تسعه أشهر فقط من إصدارها . فقام فرانكلين بتجربة إصدار الجريدة مرتين في الأسبوع ، إلا أنه عاد بعد مدة قصيرة إلى إصدارها أسبوعياً^(٢) .

وتميز التصف الأول من القرن التاسع عشر، بزيادة عدد الصحف في أمريكا، وظهور الصحف الشعبية رخيصة الثمن، والتقدم الآلى في الطباعة..

فقد تم في هذه الفترة تأسيس بعض أكثر الصحف نجاحاً منها جريدة (نيويورك هيرالد New York Herald) التي أصدرها جيمس جوردن بنيت (١٧٩٥ - ١٨٧٢) في ٦ مايو ١٨٣٥ كما أصدر هوارس جرويلز ، جريدة (نيويورك تريبيون New York Tribune) في ١٠ أبريل ١٨٤١ وثمة جريدة كبيرة هي (نيويورك تايمز New York Times) التي أصدرها ريموند - وكان أحد العاملين في التريبيون - في ١٨ سبتمبر ١٨٥١ وقد أولت هذه الجريدة الأخبار الخارجية اهتماماً مماثلاً لاهتمامها بالأخبار الداخلية^(٣) :

(١) بنيامين فرانكلين (١٧٠٦ - ١٧٩٠) سياسي وناشر وعالم وكاتب وفيلسوف أمريكي عاون في تأسيس جامعة بنسلفانيا عام (١٧٥١) واشتراك في مسياحة وتوقيع وثيقة اعلان الاستقلال واختير لتوقيع الصلح عام ١٧٨١ مع بريطانيا (الموسوعة العربية الميسرة / مرجع سابق من ١٢٨١) .

(٢) الصحافة اليوم / مرجع سابق من ١٤ ، ١٨ ، ١٩ ، ١٥ ، ٤٧ ، وكذلك تاريخ الصحافة (فرانسوا تيرو) مرجع سابق من ١٧ .

(٣) المرجع الأول السابق من ٣٩ ، ٤٠ ، وكذلك المرجع الثاني السابق من ٤٧ ، ٤٨ .

الجرائم رخيصة الثمن :

وكانت الصحف في مستهل القرن التاسع عشر ، تباع باشتراك سنوي يتراوح بين ثمانية بولارات وعشرة . ولكن تغيراً طرأ على سعر الجرائد في أول يناير ١٨٣٢ ففي ذلك اليوم اشترى هوارس جريبي في محاولة هامة لبيع صحيفة رخيصة الثمن نقداً في شوارع نيويورك ، وقد أسمه معه في ذلك فرانسيس ستودي والدكتور شيبارد ، الذي اقترح الفكرة على جريبي حيث استلهمها من البائعين الجوالين ، وهم يبيعون الحلوي والفتق والطهي الرخيصة الثمن . وقد طبقوا ذلك على جريدة (مورتنج بوست Morn- ing Post) التي أصدروها وحددوا سعر النسخة في البداية بستين ، وبعد أسبوعين من الفشل خفض سعر النسخة إلى سنت واحد ، ولكن المبيع ظل ضئيلاً شحيحاً ، وعلى ذلك فقد آل إلى الفشل أول مشروع لبيع جريدة رخيصة الثمن في الشوارع . ولكن صحيفة أخرى نجحت بعد مدة من العام نفسه في تحقيق ما أخفق فيه جريبي وهي جريدة (نيويورك سن New York sun) التي أصدرها بنجامين هنري داي أحد أصحاب المطبع في سبتمبر ١٨٣٣^(١) .

وفي فرنسا كانت الصحف قبل أول يوليه ١٨٣٦ صحف رأى ، ومخصصة للطبقة الغنية . وكان الاشتراك فيها ثمانين فرنكاً في السنة . وقد احتكر السوق في هذا الوقت حوالي عشر صحف ، كان كل منها ارضاء الطبقة البورجوازية الفنية . ثم دخل الميدان (اميل دي جيراردان) وكان صحفياً ذكياً ، تفتق ذهنه عن حيلة تتضمن تخفيض قيمة الاشتراك في الصحف لزيادة عدد المشتركين . فأسس صحيفة (لا برس La Presse) في أول يوليو ١٨٣٦ وخفض قيمة الاشتراك فيها إلىأربعين فرنكاً بدلاً من ثمانين فرنكاً ، أى إلى نصف قيمة الاشتراك في أغلب الصحف المعاصرة . وأصبح سعر العدد الواحد (١٠ سنتيمات) وقد عمل جيراردان بالنظرية التي أصبحت اليوم أساس كل مشروع صحفي . والتي تقول إن بيع الصحيفة بثمن رخيص ، يرفع عدد نسخها المباعة ، وكلما ارتفع هذا العدد ازداد اقبال المعلنين ، وارتفاع سعر الاعلان ، وبذلك يتحقق الربح للصحيفة . وصدق نظرية جيراردان ، حيث وصل عدد المشتركين في صحفته خلال ثلاثة أشهر إلى عشرة آلاف مشترك ، وسرعان ما تضاعف هذا العدد . وقد اضطررت الصحف الأخرى أن تتبع نفس السياسة وتخفيض بدل اشتراكاتها .. وللواقع أن نجاح هذه العملية كان كبيراً ، إذ تدل سجلات إدارة البريد الفرنسي ، على أن الصحافة المحلية كانت تتألف من عشرين جريدة ، بلغ عدد مشتركيها سبعين ألف مشترك في عام ١٨٣٥ وتجاوز عدد المشتركين في باريس في عام ١٨٣٦ مائتي ألف مشترك في ستة وعشرين جريدة يومية^(٢) .

(١) الصحافة اليوم / مرجع سابق من ٢٨-٣٦ .

(٢) تاريخ الصحافة (اميل بوانان) مرجع سابق من ٧٤ ، ٧٥ وكذلك تاريخ الصحافة (فرانسوا تيرر) مرجع سابق من ٣٩ و ٣٨ وكذلك الصحافة / مرجع سابق من ٨٢ ، ٨٣ .

ولقد كان تأثير الصحيفة رخيصة الثمن في تاريخ الصحافة ، ذا ثلاثة اتجاهات أساسية هي : أن المنافسة على بيع الصحف في الشوارع أوجدت منافسة مثيرة بين الصحف على تسجيل السبق الصحفي ، والانفراد بنشر الأخبار ، مما أدى إلى المزيد من تغطية الأحداث صحفياً .. وكذلك ظهر إلى الوجود باائع الجرائد ، الذي أصبح من المعلم المألوفة في زوايا الشوارع نتيجة لوجود تلك الصحف رخيصة الثمن .. كما أدى هذا السعر المنخفض إلى أن أصبحت الجرائد في متناول جميع الطبقات ، بعد أن كانت في متناول القادرين على دفع الاشتراك المرتفع من قبل . وبعد أن أصبحت الجرائد في متناول أصحاب الدخل المنخفض ، سارت مؤسسات شعبية وذلك لأنها وسعت من ميدان تغطيتها للأخبار ، لإرضاء القراء في مختلف المستويات الاقتصادية^(١) .

تقديم الطباعة آلياً :

وفي ذلك العهد أثر التقدم التقني للطباعة تأثيراً كبيراً فيجرى الصحافة .. فقد ظلت طباعة الصحف حوالي مائة سنة دون تغيير يذكر ، وكان العمال يسبكون الحروف بأيديهم ، وبالرغم من مهارتهم فلم يكن في متناولهم إلا جمع وطبع عدد صغير من النسخ في الساعة . وكانت جميع الصحف عند مستهل القرن التاسع عشر ، تستخدم المطبعة اليوروبية قديمة الطراز . فلما جاء عام ١٨١٢ كان (فريديريك كونج) ومساعده (توماس بنسلي) قد اخترعا مطبعة باسطوانة ثوار ، تتم بموجبها الطباعة بتدوير الاسطوانة فوق فرش الصفحة المصقوفة . وانطلق الابتكار إلى أوروبا ، وتم احراز مزيد من التقدم عام ١٨٢٢ عندما اخترع (دانيال ترييد ويل) من بوسطن ، مطبعة تدار بالبخار . ثم أدخل عليها (آدمز) تحسينات من ناحية هيكلها وعملها وفعاليتها ، مما جعل العديد من العمليات المطلوبة أقرب إلى الآلية . ثم جاء (روبرت هوئ) الذي امتهن فيما بعد براءات اختراعات آدمز عام ١٨٥٨ فزاد من التحسينات على المطبعة ، وواصل تحسين عمليات الطباعة وأصبحت الطاقة الطبيعية لهذه الآلة بعد التحسينات عشرين ألف ورقة في الساعة .

وعندما كان القرن التاسع يقترب من عقده الأخير ، ظهر تقدم ميكانيكي أحدث طفرة في عملية طباعة الجرائد ، عندما تمكّن (أتو مارجنتالر) الألماني الذي هاجر إلى مدينة بلتيمور بولاية ماريلاند الأمريكية ، من اختراع آلة (اللينوتيب) التي تصب الحروف وتتصدّها في أسطر مسبوكة متّسقة . وقد استخدمت هذا الاختراع على نطاق واسع - لأول مرة - جريدة (نيويورك تريبيون) عام ١٨٦٦ وما لبثت (اللينوتيب) أن انتشرت في جميع أنحاء العالم وعمل المخترعون على تحسينها ،

(١) الصحافة اليوم / مرجع سابق من ٣٨ .

وأصحاب عملية طباعة الجرائد تغييرًا كلياً ، باستخدام هذه الآلة ، ذلك لأن الجريدة أصبحت قادرة على أن تزيد من عدد صفحاتها ، وقل الوقت الذي كان يفصل بين تحرير الصحفية وطباعتها . كذلك استنبط (لورييو) الفرنسي في عام ١٨١٨ حيراً خاصاً بالطابع يتحسنه الورق ويجف بسرعة . وفي العصر نفسه اخترع (سنفلدر) الطباعة الحجرية التي استغلها كبار رسامي الكاريكاتور . وتغيير مظهر الصحف اليومية نتيجة لذلك^(١) .

وهناك اختراعات أخرى ، لم يكن الغرض منها خدمة الصحف مباشرةً ، إلا أن ثُرّها كان كبيراً على تقديمها .. فالسكك الحديدية ، والبواخر ساعدت على انتشار الصحف ووصولها إلى كل مكان . وجاءت السيارة ثم الطائرة فأصبحتا من وسائل النقل السريع ، ولا تستطيع الصحف الاستغناء عنها .. ثم جاء اختراع التلغراف عام ١٨٣٧ بفضل مورس ، فكان بمثابة قفرة هائلة في عالم الاتصال غيرت وجه الفن الصحفى . واستخدمته بعض الصحف الأوروبية ابتداءً من سنة ١٨٤٥ وارتبطت فرنسا بإنجلترا تلغرافياً سنة ١٨٥١ عن طريق خط من الأسلاك الممتدة تحت سطح البحر بين كيب جرينبيه ولوفور . وفي سنة ١٨٥٨ ارتبطت أوروبا بأمريكا عن طريق خط من الأسلاك الممتدة تحت مياه المحيط الأطلسي بفضل سبيروس فيلد . وشمل هذا الاختراع الصحف جمِيعاً منذ افتتاح الكابل البحري عبر الأطلنطي عام ١٨٦٦ واستخدمته الصحافة على نطاق واسع . وفي العقد السابع من القرن الماضي تم الاتصال برأ وبحرأ بين بريطانيا والهند واليابان . كما امتدت الخطوط بين أمريكا وجنوب الهند الغربية من جهة ، وبينها وبين أمريكا الجنوبية من جهة أخرى^(٢) .

وفي سنة ١٨٧٥ اخترع الكسندر جراهام بل التليفون ، فكان بمثابة دفعة قوية للفن الصحفى بصفة عامة . ومنذ سنة ١٩٢٧ أصبح التليفون عاملًا هاماً ورئيسياً لنقل الأخبار عبر المسافات الطويلة ، عن طريق بوادر تربط القرارات سلكياً ولاسلكياً ، وأصبحت المدن البعيدة تتصل ببعضها البعض في ثوان معدودة ، وخاصة بعد أن امتدت خطوط الاتصالات عبر المحيط الهادى . ويعتبر اختراع الراديو أخطر ثورة في تاريخ الاتصال ، وقد انعكس أثره بشكل واضح على الصحافة . ويرجع اختراع الراديو إلى ماركوني الذي تمكن في سنة ١٨٩٦ من استخدام هذه الوسيلة الالكترونية للاتصال لأول مرة في التاريخ ، وتلاه آخرون في تطوير استخدامه .. وقد استخدم التليفون اللاسلكي في أول الأمر بطريقة بدائية ، إلا أنه أخذ في التطور حتى أصبح

(١) الصحافة / مرجع سابق ص ٨٠ ، ٨١ ، ٨٧ ، ٨٨ ، وكذلك وسائل الاتصال / مرجع سابق ص ٥٢ وكذلك الصحافة اليوم / مرجع سابق ص ٤١ ، ٤٠ ، ٥١ .

(٢) وكالات الأنباء / مرجع سابق ص ٩١ - ٢١ والمراجع الأول السابق من ٨١ والمرجع الثاني السابق من ٤٥ .

حقيقة عملية ، مع بداية عام ١٩٠٠ وقد ارتبط تطور الراديو ارتباطاً وثيقاً بعمليات جمع الأخبار ، وأصبح من الممكن للصحفيين الاتصال بصحفهم مهما بعده المسافات .

وبصفة عامة ، فقد أحدث التقدم التقني تطورات هائلة في عالم الصحافة ، وتحولها من أوضاعها التقليدية القديمة ، إلى حالتها الراهنة ، التي تقوم على الحركة والمرنة ، والسبق الصحفي ، اعتماداً على الخبر كعنصر أساسى في الصحفية الحديثة . وعندما تحول الاهتمام من المقال إلى الخبر ، ارتفعت أرقام توزيع الصحف ارتفاعاً كبيراً . وتعددت مصادر الأخبار لتشمل الأسواق ، والبورصات ، والمحاكم ، والوزارات والمؤسسات والشركات والمنظمات الدولية . ولم تقتصر الأخبار على الجوانب السياسية والاقتصادية ، وإنما تجاوزتها إلى الأخبار المحلية والإجتماعية والثقافية ، وأخبار الحوادث ، والرياضة ، والأخبار الإنسانية والطريقة ، وغيرها^(١) .

وكالات الأنباء (*)

وهكذا أصبحت الأخبار هي السلعة الرئيسية التي تبيعها الصحف للقراء . ولكنها سلعة غالبة الثمن باهظة التكاليف . ومن هنا نشأت ضرورة التعاون بين الصحف لمواجهة هذه النفقات بطريقة تعاونية . ووجدت الصحف ضالتها في وكالات الأنباء ، التي اتخذت اسمها من طبيعة عملها كوكيل أو ممثل للصحف ، وهي بمثابة جمعية تعاونية تشتهر فيها الصحف لجمع الأخبار ، لأن كل صحفة بمفردها لا تستطيع أن تقوم بهذا العمل ، ولابد من المشاركة في النفقات .. فكانت وكالة (هافاس Havas) الفرنسية أول وكالة للأنباء في العالم . وقد أنشأها (شارل لويس هافاس Charles Louis Havas) عام ١٨٣٥ ثم أصبحت تحمل اسم (وكالة الأنباء الفرنسية) اعتباراً من ٣٠ سبتمبر ١٩٤٤ ومركزها الرئيسي في باريس . وتلتها وكالة (Wolf) التي أنشأها (برنهارت والف Bernhart Wolf) عام ١٨٤٩ في برلين بألمانيا . وكالة (رويتير Reuter) التي أنشأها (بول جوليوس رويتير Paul Julius Reuter) في لندن عام ١٨٥١ وكالة (الأسوشيد برس Associated Press) التي يرجع تاريخ تأسيسها إلى عام ١٨٤٨ في نيويورك . وأنشئت فيما بعد وكالة (يونايتد برس إنترناشونال United Press International) وهي وكالة أنباء أمريكية تأسست في ٢١ يونيو ١٩٠٧ باسم (يونيتد برس أسوسيشن) وأصبحت تحمل اسمها الحالى في عام ١٩٥٦ بعد أن انضمت إليها وكالة (إنترناشونال نيوز سرفيس)

(١) انظر المرجع الأول السابق من ٢١ - ٢٦ .

(*) راجع الباب الخامس بفصليه عن وكالات الأنباء من كتاب وسائل الإعلام السعودية والعالية (المؤلف) مرجع سابق .

التي كانت قد تأسست بيورها في عام ١٩٠٩ . ووكالة (Tass) السوفيتية التي تأسست في ١٠ يوليو ١٩٢٥ في موسكو وتتبع الحكومة عن طريق مجلس الوزراء^(١) .

وكل هذه الوكالات السابقة وكالات أنباء دولية .. ويوجد إلى جانبها أكثر من مائة وكالة أنباء محلية في مختلف أنحاء العالم ، حيث ساعدت الأوضاع التي استقرت بعد تقسيم العالم في نهاية الحرب العالمية الأولى ، ثم زيادة عدد الدول المستقلة بعد الحرب العالمية الثانية ، على قيام هذه الوكالات المحلية التي أصبحت كالعلم والنشيد القومي ، والتمثيل الخارجي رمزاً للهيبة والاحترام . وترتبط الوكالات المحلية ارتباطاً وثيقاً بالسلطات العامة ، وتعمل على تقطيع الأخبار المحلية بصفة خاصة في البلد التي توجد فيها الوكالة بصورة شبه كاملة . وعندما بلغت الصحافة مستوى رفيعاً من التقدم والنضج ، أنشئت أيضاً وكالات متخصصة في النصوص التحريرية ، والوسائل التوضيحية ، كالصور والخرائط والرسوم البيانية وغيرها من الفنون الصحفية . وتغطي تلك الوكالات المتخصصة قطاعاً كبيراً من الأعمال التي يصعب حصرها ، والتي تبدأ من المواد الإعلامية بالمعنى الدقيق من جهة ، كما تشتمل أيضاً على مجال آخر من الأعمال مثل الآداب والفنون والقصص . وهذا النوع من الوكالات المتخصصة لا ينبع إلا في الدول ذات النشاط الصحفي الواسع ، حيث تكون السوق الإعلامية غنية وممتدة المشارب والاتجاهات^(٢) .

صحافة القرن العشرين :

ولذا واصلنا مسیرتنا مع الصحافة الى القرن العشرين الحالى ، نجد أن طابع هذا القرن كان له تأثيره القوى على تطور الصحافة . فإن هذا العصر هو عصر التقدم التقنى ، والشركات الكبرى ، وعصر الصناعة . وقد نمت فيه المدن نمواً هائلاً ، وأدى فيه تحسن وسائل الاتصال والمواصلات وتقديمها ، إلى إلغاء عامل الزمن ، وتقلص المسافات النائية إلى أبعد الحدود . وكان للأكتشافات التقنية العديدة في هذا الزمن تأثيرها في كل قسم من أقسام الجريدة . ففي مكاتب التحرير تضافرت عوامل كثيرة على تغيير عملية جمع الأخبار كلية ، ومن هذه العوامل الآلات الكاتبة ، التي أدخلت عليها تحسينات زادت من قيمتها العملية ، وظهور البرقة الكاتبة وتدعى بالإنجليزية

(١) راجع معلومات عن هذه الوكالات جميعها في قاموس المصطلحات الإعلامية (المؤلف) ص ١٥ ، ٣٦ ، ٢٩٢ ، ٢٢٠ ، ٢٥٠ ، وانظر تفاصيل أكثر مطولة عن تلك الوكالات في كتاب (وكالات الأنباء) مرجع سابق كل وكالة في موضعها على امتداد الكتاب . وكذلك كتاب (دراسات في الصحافة الأردنية) مرجع سابق عن وكالة الأنباء الفرنسية من ٣٦ وما بعدها ووكالة رويتر من ١٤٨ وما بعدها وكذلك وكالات الأنباء في العالم العربي (المؤلف) ص ١٤-٧ .

(٢) وكالات الأنباء / مرجع سابق ص ٤٠ ، ٤١ ، ٤٣ ، ٤٤ .

(تيليتيب) وهي جهاز لاسلكي بآلية الكاتبة يلتقط البرقيات المرسلة على موجة خاصة من وكالة الانباء للجريدة وتسجّلها رأساً بشكل آلي على لفافة من الورق وكذلك ظهور جهاز نقل الصور التليفوني ، وهو جهاز يشبه آلة تلفزيونية ولكنه يسجل ويطبع الصور التي ترسل جزئياتها على خطوط الهاتف بواسطة جهاز مماثل يمكن وصله بسهولة الى الشريط الهاتفي . ثم زيادة الاعتماد على استخدام الهاتف والبرقيات . وهكذا أصبح في الإمكان جمع الأخبار بشكل أسرع من ذي قبل ، وأصبحت المواد الاخبارية تصل من أماكن أبعد من المألف ، وتبعاً لذلك تغيرت طرق السعى وراء الأخبار وتحريرها ، وأصبحت السرعة في العمل هي الأساس . ومن أجل ذلك يتم تبني أي جهاز أو طريقة تحقق السرعة في الانتاج .

كذلك كانت التحسينات التقنية في الأقسام الآلية في الجريدة ، ذات تأثير بعيد المدى فلم تتحسن آلة (اللينوتيب) فقط ، بل ظهر الى جانبها اختراع جديد ، هو (المبرقة المنضدة) . وهذا الجهاز هو مزيج من اللينوتيب ومن المبرقة الكاتبة ، يستخدم ليؤدي عمليتين : العملية الأولى ، يدير فيها شخص واحد الجهاز الأم الذي يرسل إشارات لاسلكية تجعل الأجهزة المرتبطة بموجته اللاسلكية ، والمقدمة في مكاتب ثانية ، تصنف آلياً الأخبار التي يرسلها الجهاز الأم .. أما العملية الثانية فيدير شخص واحد آلة تنتج شريطاً متقبلاً يستخدم في تشغيل جهاز لصنف الحروف آلياً في آلة لينوتيب مجهزة لهذه الغاية .

كما تم اختراع آلة (الأوتوبليت) وهي آلة تطبع على الزنك بشكل آلي سريع صورة الصفحة الكاملة للجريدة ، وذلك للإسراع بعملية الطباعة بينما مكّن ظهور الآلات الطابعة باللغة السريعة ، الجريدة من أن تطبع آلاف النسخ أكثر من ذي قبل . وهكذا فإن أرقام التوزيع ، والتي سجلتها الصحف الكبرى في أيامنا هذه ، كانت شيئاً مستحيلاً لولا السرعة التي يمكن بها صنف الجريدة وطبعها .

وقد أثر نمو الشركات الكبرى والصناعة في الجريدة ، حيث عمدت المؤسسات الكبرى إلى التوسيع في الإعلان ، فساعدت على تأمين مصدر مالي ضخم للصحف . كما أصبحت الجريدة ذاتها عملاً تجارياً ضخماً . فلو لا دخل الإعلانات المتزايدة لما استطاعت الجريدة قط أن تسد النفقات الباهظة التي تتحملها الآن . وهكذا فإن الجريدة تدين - إلى حد كبير - بقدرتها على النمو مالياً ، للشركات الكبرى . كما أنها أصبحت عملاً تجارياً ضخماً بسبب رأس المال الضخم الذي يتطلبها اصداراتها . ولم يعد في امكان جريدة أن تنافس زميلاتها بنجاح ، إلا إذا كانت تستطيع شراء المعدات الحديثة الغالية الثمن ، واستخدام الجهاز الصحفي والإداري والفنى اللازم لهذه العملية .

كذلك أدى التحسن الذي طرأ على وسائل الاتصال والمواصلات ، إلى إيجاد اهتمام أكثر بالبلاد الثانية ، والاهتمام بأخبار البلاد الأخرى ، كما أنه ممكن من الإتصال المباشر مع بقاع بعيدة لم يكن الإتصال بها ميسوراً من قبل ، وأصبح بوسع الجريدة أن تزور مراسلها إلى أماكن تبعد آلاف الأميال للحصول على الأخبار مباشرة^(١) .

ومع ذلك أواخر القرن السادس عشر ، وأوائل القرن السابع عشر ، حيث ظهرت أولى الجرائد المطبوعة - بمعنى المعاصر للكتابة -أخذ عدد الجرائد اليومية في إزدياد مستمر ، حتى يصل في الوقت الحاضر إلى نحو ثمانية آلاف جريدة يومية صباحية ومسائية ، توزع يومياً حوالي ٣٦٠ مليون نسخة . بالإضافة إلى الجرائد والمجلات الأسبوعية ، والنصف شهرية ، والشهرية ، والفصلية التي تصل إلى مئات الملايين من القراء في مختلف أنحاء العالم^(٢) .

الصحافة في العالم العربي :

نشأت الصحافة المطبوعة في أوروبا - لأول مرة - في أواخر القرن السادس عشر وأوائل القرن السابع عشر ، كما سبق إيضاحه : وبالرغم من ذلك فإن الصحافة المطبوعة لم تظهر في العالم العربي إلا « في ختام القرن الثامن عشر بمدينة القاهرة ، وكان ذلك على يد الحملة الفرنسية التي جاءت وأديت التبليغ بقيادة الجنرال بونابرت ، الذي ارتقى بعد ذلك إلى العرش القبصي في فرنسا باسم نابليون الأول . وهكذا أتيت لأمة غربية أن تدخل هذا الفن .. إلى البلاد العربية ، مع سائر جرائم التمدن الحديث »^(٣) .

ومن ذلك يتضح أن مصر كانت أول بلد عربي يعرف الصحافة المطبوعة .. فعندما احتل الفرنسيون مصر عام ١٧٩٨ ، كانوا قد أحضروا معهم مطبعة من باريس . وأول عمل باشرته البعثة العلمية المرافقة للحملة الفرنسية « أنها نشرت ثلاث جرائد في المطبعة المذكورة : أحدها (الحوادث اليومية) وكان يحررها إسماعيل بن سعد الخشاب ، وهي جدة الصحف في لغة الناطقين بال扶اد » وقد أنشئت تلك الصحيفة عام ١٧٩٩ والجريدة الثانية باللغة الفرنسية وهي (لا ديكاد اچبسين La Decade)

(١) الصحافة اليوم / مرجع سابق من ٥٥-٥٢ .

(٢) راجع في هذه الجزئية كتاب (دليل لجهة الإعلام في العالم) تأليف محمد خير الوادي (بيروت - دار المسرة - الطبعة الأولى ١٩٨٢) في مواضع مختلفة من الكتاب حيث توجد به معلومات عن أغلب الصحف العالمية في العالم . وكذلك قاموس المصطلحات الإعلامية (المؤلف) مرجع سابق في مواضع مختلفة وأيضاً كتاب (دراسات في الصحافة الأوروبية) مرجع سابق في مواضع مختلفة وخاصة الصحف البريطانية والفرنسية .

(٣) الفيكتور فيليپ دي طراني / تاريخ الصحافة العربية (بيروت - المطبعة الأدبية ١٩١٢) ج ١ من ٤٥ .

Courrière Egyptienne) والجريدة الثالثة بالفرنسية أيضاً وهي (كوريري ديلجيبيت de L'Egypte) وأنشئت عام ١٧٩٨ . وقد انقرضت هذه الصحف عندما جلا الفرنسيون عن مصر ، وأخذوا معهم مطابعهم في ١٤ أكتوبر ١٨٠١ (١) .

وبعد أن خرجت الحملة الفرنسية من مصر بانكسارها أمام جيوش تركيا وإنجلترا في الأسكندرية ، ظلت مصر بدون طباعة ولا صحفة ، إلى أن تولى الخديوي محمد على باشا الكبير حكم البلاد ، فوضع حجر أساس مطبعة (بولاق) الشهيرة في عام ١٨١٩ « ثم رأى محمد على باشا أن الحاجة ماسة إلى إيجاد جريدة تقوم بنشر أوامر الحكومة ، وإذاعة إعلاناتها وسائر المحادث الرسمية . فأنشأ في ٢٠ يوليو ١٨٢٨ بعناء الدكتور كلود يك - مؤسس مدرسة قصر العيني الطبية - جريدة (الواقع المصري) التي جعلها لسان حال الحكومة الخديوية ولا تزال حية إلى الآن . وقد فوض إدارتها وتحريرها إلى العالم الكبير رفاعة بك الطهطاوى ، بعد عودته من باريس حيث تلقى الدروس الكاملة على نفقة الحكومة المصرية . وكان رفاعة بك مؤسساً وبناظراً لجامعة الألسن .. وقد تولى تحريرها بعد الطهطاوى كثير من أرباب الشهرة الواسعة في العلم وهو : أحمد فارس الشدياق ، وحسن العطار ، والسيد شهاب الدين محمد ابن إسماعيل المكي ، والشيخ أحمد عبد الرحيم ، والشيخ مصطفى سلامة ، وصالح مجدى بك ، والشيخ محمد عبد ، وعبد الكريم سلمان ، والشيخ سليمان العبد وسواهم » والواقع المصرية هي الجريدة الرسمية للحكومة المصرية حالياً . وكانت في أول عهدها تحرر باللغة التركية ، ثم حررت باللغة العربية والتركية . ثم حذفت اللغة التركية . كما كانت في أول عهدها تنشر مقالات وأخباراً وقصصاً مترجمة . أما الآن فتقتصر على نشر المراسيم والقوانين واللوائح التي يصدرها مجلس الوزراء والوزارات المختلفة ، فضلاً عن الإعلانات الرسمية (٢) .

(١) نفس المصدر السابق جـ ١ من ٤٥ ، ٤٨ ، ٤٩ ، وكذلك وسائل الاتصال / مرجع سابق من ٨٥ وكذلك الصحافة مرجع سابق من ٩٣ .

(٢) تاريخ الصحافة العربية / مرجع سابق من ٤٩ ، ٥٠ وكذلك المراجع الثاني والثالث السابقين وكذلك قاموس المصطلحات الإعلامية (المؤلف) مرجع سابق من ٢٦ « وجدير بالذكر أن أول رجل عربي الأصل أصدر جريدة عربية كان هو (زنز الله حسون الحلبي) منشئ جريدة (مرأة الأحوال) الأسبوعية السياسية عام ١٨٥٥ في الاستانة بتركيا . كما أصدر (اسكتندر شلهوب) السوري الأصل جريدة (السلطنة) عام ١٨٥٧ في الاستانة أيضاً وهي ثانية الصحف العربية السياسية في عاصمة الخلدة العثمانية وقد عطلاها صاحبها قبل بلوغها السنة من عمرها . وصدرت كذلك في باريس جريدة عربية أخرى هي (برجيس باريس) سياسية نصف شهرية بتاريخ ٢٤ يونيو ١٨٥٨ لحررها الكونت رشيد الدحداح اللبناني . ويرى في الاستانة أيضاً جريدة (الجوانب) الأسبوعية السياسية باللغة العربية في يونيو ١٨٦٠ المنشئها أحمد فارس الشدياق (راجع في ذلك تاريخ الصحافة العربية / مرجع سابق من ٤٧ ، ٥٥ ، ٦٠ ، ٦١) .

وأول صحيفة يصدرها قرد في مصر ، كانت صحيفة باللغة الفرنسية اسمها (الموتيقور أچبيسيان Le Moniteur Egyptien) أصدرها أحد أفراد الجالية الفرنسية بالاسكندرية ، بتشجيع من الوالي الذي جعلها لسان حاله ، وجهازا من أجهزة الدعاية لحكومة في أوروبا . ولكنها لم تعش سوى بضعة شهور . وفي سنة ١٨٦٥ ظهرت أول مجلة طبية في مصر والوطن العربي وهي مجلة (يعسوب الطب) الشهرية لاصحابها محمد على باشا الحكيم رئيس الأطباء في مصر وابراهيم الدسوقي .. وصدرت في السنة نفسها (الجريدة العسكرية المصرية) . وبعد ذلك بثمانى سنوات صدرت في ١١ يوليو ١٨٧٣ مجلة (اركان حرب الجيش المصري) . وفي نطاق الحكومة صدرت كذلك (روضة المدارس) في ١٧ فبراير ١٨٧٠ وهي صحيفة ديوان المدارس وكان يصدرها رفاعة رافع الطهطاوى .

أما أول صحيفة يصدرها مواطن مصرى فهي مجلة (وادى النيل) سياسية علمية ألبانية ، أنشأها عبد الله أبو السعود ناظر المدرسة العلمية التي أسسها محمد على في القاهرة وأحد تلاميذ رفاعة الطهطاوى . وقد صدر العدد الأول منها في ٥ يوليو ١٨٦٧ وكانت هذه الصحيفة همزة الوصل بين الصحافة الرسمية ، والصحافة الشعبية ، وتوقفت عن الصدور بوفاة أصحابها . كما صدرت صحيفة (نژهة الأفكار) سياسية أسبوعية في القاهرة عام ١٨٦٩ لاصحابها ومحرريها ابراهيم بك المولى حى و محمد عثمان بك جلال . وتعطلت هذه الصحيفة بعد صدور العدد الثاني منها . وفي أغسطس ١٨٧٢ صدرت في الاسكندرية جريدة (كوكب الشرق) الأسبوعية لاصحابها سليم حمدى ، وتحولت بعد ذلك إلى يومية . وهي أول صحيفة يومية تصدر في مصر . وفي سنة ١٨٧٥ صدرت صحيفة (روضة الأخبار) لاصحابها محمد أنس بن عبد الله أبو السعود .

ومن الصحف المصرية التي ظهرت في أواخر عهد الخديوى اسماعيل جريدة (الأهرام) التى أسسها سليم وبشارى تقلاد بمدينة الاسكندرية . وقد صدر العدد الأول منها في ٥ أغسطس ١٨٧٦ وصدرت الأهرام في أول عهدها أسبوعياً ثم صارت يومية فى عام ١٨٨١ ونتقلت الى القاهرة عام ١٨٩٩ . كذلك صدرت في القاهرة في ٢١ مارس ١٨٧٧ أول صحيفة كاريكاتورية سياسية في الشرق العربى ، هي صحيفة (أبو نظارة) لاصحابها يعقوب صنوع . وقد انتقدت الخديوى اسماعيل وسياسته ، فأغلقتها الخديوى وأضطر صاحبها الى السفر الى فرنسا ، حيث استأنف اصدار صحفته تحت أسماء مختلفة لتفاوت رقابة حكام مصر . كما صدرت جريدة (المقطم) في ١٤ فبراير ١٨٨٩ سياسية تجارية أدبية . لاصحابها : يعقوب صروف ، وفارس نمر ، وشاهين مكاريوس ، وكانت تسير في فلك الاحتلال бритانى ، تعزز أركانه ، وتناصره في مبادئه ، وتنطق بلسان حاله . وتوقفت عن الصدور في عام ١٩٥٢ . كذلك

صدرت جريدة (المؤيد) اليومية السياسية التجارية في أول ديسمبر ١٨٨٩ م (٨ ربیع الثاني ١٣٠٧ هـ) لصاحبها ومحررها الشيخ على يوسف وهي أرسنخ جريدة إسلامية وأقدمها عهداً بين الجرائد المعاصرة لها في مصر، وكانت تقام الاحتفال البريطاني، وواسعة الانتشار^(١).

وإذا انتقلنا إلى الحديث عن نشأة المجالات في مصر، وجدنا أنها قد زخرت بها منذ أواخر القرن التاسع عشر، ومنها مجلة (المقطف) شهرية علمية صناعية زراعية، أنشأها في عام ١٨٧٦ بالقاهرة وبيروت الدكتور يعقوب صروف والدكتور فارس نمر، ومجلة (الهلال) الشهرية التي أنشأها في القاهرة جورج زيدان في أول سبتمبر ١٨٩٢ وكذلك مجلة (المنار) التي أصدرها صاحبها محمد رشيد رضا في ١٥ مارس ١٨٩٨ ومجلة (اللطائف) شهرية علمية أدبية تاريخية فكاهية التي صدرت في القاهرة في ١٥ مايو ١٨٨٦ لصاحبها شاهين مكاريوس وتوقفت عن الصدور لوفاة صاحبها في ١٢ يونيو ١٩١٠ هذا إلى جانب عدد كبير من المجالات الدينية والمجالات الساخرة وغيرها^(٢).

* * *

(١) المرجع الأول السابق / ج ١ من ٦٧ ، ٦٩ ، ٧٨ ، ٢٥٤ وج ٢ من ٢٤ ، ٨ ، ٣٧ ، ٣٤ ، ٧٠ ، وكذلك الصحافة مرجع سابق من ٩٣ - ٩٥ وكذلك وسائل الاتصال / مرجع سابق من ٨٦ ، ٨٥ ، وكذلك ترويسة جريدة (الأهرام) حيث يوجد بها تاريخ تأسيسها وكذلك قاموس المصطلحات الإعلامية (المؤلف) من ١٩ (وانظر في هذه المراجع أيضاً أسماء عشرات المصحف المصرية التي صدرت بعد ذلك).

(٢) الصحافة / مرجع سابق من ٩٧ وكذلك تاريخ الصحافة العربية / مرجع سابق ج ٢ من ٤ ، ٥٢ ، وج ٢ من ٧٦ ، ٨٦ ، ٢٧ ، وج ٤ من ١٧٤ .

المبحث الثاني

تطور تدريس الصحافة والاعلام في العالم

يتضمن هذا المبحث، الحديث عن تطور تدريس الصحافة والاعلام في العالم بصفة عامة، وفي مصر والعالم العربي بصفة خاصة .. وذلك من خلال خلال خمسة مطالب هي :-

المطلب الأول: أهمية تدريس الصحافة والاعلام.

المطلب الثاني: تطور تدريس الصحافة والاعلام في العالم.

المطلب الثالث: تطور تدريس الصحافة والاعلام في مصر.

المطلب الرابع: تطور تدريس الصحافة والاعلام في العالم العربي.

المطلب الخامس: مقتراحات للنهوض بتدريس الصحافة والاعلام.

المطلب الأول

أهمية تدريس الصحافة والإعلام

تمارس أجهزة الاعلام - من صحفة واذاعة وتليفزيون ووكالات أنباء وغيرها - دوراً خطيراً في حياة المجتمعات البشرية ، وزاد دورها أهمية وخطورة ، مع تطور العلم والتكنولوجيا ، حيث تتصدى لمعالجة العديد من القضايا الاعلامية ، ومشكلات التطور الحضاري ، ومعالجة القضايا الفكرية والعقائدية ، والاقتصادية ، والاجتماعية ، وقضايا الوحدة والحرية والتحرر .

ومن هنا يتضح مدى المسئولية الملقاة على عاتق المستغلين في هذه الأجهزة الاعلامية المختلفة . كما تعتبر مؤهلاتهم ، وأفكارهم ، ووجهات نظرهم ، أموراً بالغة الأهمية لا يستهان بها .. ونتيجة لذلك ، فإن الدول المتقدمة في عصرنا الحاضر ، توفر عناية خاصة لتكوين القوى البشرية المتخصصة واللائمة لهذه الأجهزة ، وتعتمد لها ميزانيات ضخمة ، وتنشئ لها المعاهد والكليات الجامعية مثل إهتمامها بالمؤسسات العسكرية والجيوش بإطاراتها وأكاديمياتها العسكرية . وتدعم كل ذلك بحلقات التدريب المستمرة ، على أحدث الوسائل الاعلامية العلمية والإلكترونية ، مثلما تقوم به من حلقات التدريب والمتاورات العسكرية على استعمال أحدث وسائل الدفع والأسلحة .

والاعلام العربي ، عليه أن يساير الركب ، ويواكب العصر ، ولكن تكون المؤسسات الاعلامية والصحفية العربية في مستوى هذا العصر ، لابد لها من وضع سياسة واضحة ، وتحطيط للمستقبل ، بهدف تطوير الاعلام العربي مادياً ويشرياً . بل بشرياً في الدرجة الأولى ، لأن التطور المادي والتقني والالكتروني ، سهل ميسور لدى العرب ، فبإمكانهم شراء أحدث الأجهزة الالكترونية الاعلامية ، وبناء العمارات الضخمة في وقت قصير ، ولكنهم لا يستطيعون شراء العنصر البشري ، ولا تكوينه بين عشية وضحاها . فالامر يتطلب سنوات لإعداد عنصر بشري ، إعداداً علمياً ومهنياً . ووقفتا طويلاً لتدريبه حتى يصبح عاملاً في حقل الصحافة والاعلام .. ويتمثل العنصر العلمي في إعداد رجال الاعلام الذين عليهم القيام بعبء هذه الرسالة ، وهذا ما تستهدفه الدراسات الجامعية العلمية المنتظمة ، التي تقوم بها المعاهد ، وكليات وأقسام الصحافة والإعلام بالجامعات العربية المختلفة .

أما العنصر الفني فيتمثل في رفع الكفاءات المهنية والفنية بين العاملين في أجهزة الإعلام المختلفة بما فيهم الفنانين ، والصحفيين والمصوريين والمخرجين ، والإداريين الذين يمارسون العمل فعلاً حتى يتمكنا من متابعة حركة التطور العلمي والتكنولوجي

في وسائل الإعلام ، فتزداد خبرتهم ، وترتفع كفافتهم . وهذه المهمة تقوم بها مراكز التدريب والمعاهد المختلفة ، التي تنظم الحلقات الدراسية ، والدورات التدريبية ، لصقل الخبرات ، وتعزيز المستوى العلمي بين العاملين في هذا المجال^(١) .

وترجع الجذور الأولى لتدريس الصحافة في بداية الأمر في العالم ، ثم التوسع بعد ذلك ليشمل التدريس الإعلامي بصفة عامة ، إلى النصف الثاني من القرن التاسع عشر ، مما يعطي مؤشرات على جانب كبير من الأهمية بمدى العناية التي وجهها العالم لتدريس الصحافة والاعلام ، نظراً لخطورة المسئولية الملقاة على عاتق المشتغلين في تلك الأجهزة ، وضرورة العناية بهم ، والإرتقاء بمستواهم العلمي والمهني ، وبالتالي يؤدون رسالتهم على أعلى مستوى من الأداء والكفاءة .

منذ سنوات بعيدة ، لم تكن الصحف تضع في اعتبارها عند تشغيل الصحفيين عامل أو شرط التعليم . ذلك لأن الرأى السائد في ذلك الوقت ، في كل بلاد العالم ، أن الصحفي « يولد وفي رأسه الفكرة ، وفي فمه الكلمة ، وفي يده القلم » أى أن الصحافة موهبة أكثر منها علمًا يدرس . ولقد نوّقش ذلك في كثير من بقاع العالم ، وخاصة بعد أن أصبحت الصحافة مادة تدرس في الجامعات ، وتخصص لها الشهادات . ومعنى ذلك أنها مثل كل مادة تحتاج إلى دراسة وتحصين وليس موهبة فقط ، وإنقسمت الآراء في خلال هذه المناقشات .. البعض يتمسك بالرأى الأول . والأخر يتمسك بالرأى الثاني ... وفي النهاية انتصر الرأى القائل بأن الصحفي تكونه الدراسة ، كما تكون الطبيب والمهندس والمحامي إلى آخر ما تعرف من المهن . ولكن لا يجب الأخذ بهذا القول على عاته ، فما لم توجد في الشخص الذي تجنبه أضواء الصحافة صفات معينة موهوبة ، فهو لن ينبع في هذا العمل الشاق ، وفي مقدمة هذه الصفات إدراكه أو حاسته بالنسبة لقيمة الأخبار ثم الجلد والصبر ، وإعطاء المنه كل ما تحتاجه من وقت .. كما يجب أن تكون هذه الصفات معزولة بدراسات مختلفة في ميادين الصحافة والإعلام والتاريخ والأدب والعلوم والإقتصاد والإحصاء وعلم النفس والمجتمع والقانون واللغات الحديثة وغيرها .

وهكذا يمكن القول أن الصحفي الحديث يجب أن تكون خصيته مزيجاً من الصفات الموهوبة التي يولد بها ، مع هذا الخليط من الدراسة في الصحافة النظرية والعملية ، بالإضافة إلى هذا المزيج من العلوم الأخرى التي تفتح له آفاقاً واسعة في عمله الصحفي ، بحيث تكون فرص تقدمه إلى الصحف الأولى أمراً مضموناً ومؤكداً . حيث أن كل هذه الدراسات تشبع الخريج بالمفردات الثقافية الأساسية الضرورية ، التي تجعله

(١) المركز العربي للدراسات الإعلامية والسكانية والتنمية والتعديل / معاهد الصحافة والإعلام في الوطن العربي (القاهرة ١٩٧٦) ص ٣٢ .

قادرًا على أن يواجه عمله بقاعدة ثقافية سليمة تنمو مع نموه الصحفى ، وتزيد من خبرته العامة وتساعده فى نفس الوقت أن يتخصص فيما بعد فى فروع التخصص الصحفية⁽¹⁾ .

ولا غرابة في ذلك ، فإنه إذا كان المجتمع طالب كلاً من الطبيب والمهندس والمحامي والمدرس وغيرهم ، بأن يكون مؤهلاً لهنة الصحافة ، وبغير ذلك يكون هناك تناقض في المجتمع الحديث ، حيث يحرص هذا المجتمع على تأهيل الطبيب والمهندس والمحامي والمدرس ، ولا يحرص على تأهيل الصحفي . فإنه من المؤكد أنه لا توجد مهنة في العالم يستطيع الإنسان أن يحسن أداؤها دون أن يؤهل لها التأهيل الكافي .

ومن هنا تبرز أهمية تدريس الصحافة والإعلام في الجامعات والمعاهد العلمية ،
إيماناً بأهمية النور الذي تلعبه وسائل الإعلام وفي مقدمتها الصحافة في المجتمع
وتوجيه الرأي العام ولإبراز الإنجازات الحضارية . وكذلك إيماناً من الجامعات والمعاهد
العلمية بأن إعداد الصحفيين والاعلاميين مهنياً ، من الأمور الضرورية لتهيئة
الصحفيين ورجال الإعلام للتقيام بالدور المطلوب منهم على خير وجه . وإذا كان
الصحفى والإعلامى الجيد لا يكتب دائماً كل شئ جيد ، فالصحفى والإعلامى الرديء
يكتب حتماً مادة رديئة ، ويورط الجماهير فى الخطأ مفسداً عليهم حكمهم فى الأمور
من جراء عرض المادة الصحفية والإعلامية بطريقة غير صحيحة ، وغير حكيمه أو
بطريقة مغرضة .

أجل أن الإعداد المهني لا يكفي لتحويل مصحف أو إعلامي رديء إلى مصحف أو إعلامي جيد . ولكنّه يساعد على هذا التحويل .. لذلك كان الإعداد المهني ضروريًا لا غنى عنه . فالصحافة والإعلام لا يمكنها أن تبلغ مستوى رسالتها الرفيع ، وتقوم بدورها في نقل الآنباء والأراء والمعرف قيامًا حسناً ، إلا إذا توافرت في أشخاص المشتغلين بها المزايا المهنية والعلمية والخلقية الكافية . ومن هنا تبرز أهمية الإعداد المهني باعتباره عاملًا من عوامل تحسين الخدمات التي تؤديها الصحافة إلى المجتمع . فليس من مهنة تقتضي صاحبها ما تقتضيه الصحافة والإعلام من ثقافة متعددة واسعة ، وفكرة منفتحة ، وقدرة على تطبيق معارفه على ما يؤديه يومياً في عمله .

(١) انظر في ذلك جلال الدين الحمامصي / المتنبى الصحفى (القاهرة - دار المعارف ١٩٦٣) ص ٢٧١-٢٧٥ وكذلك له أيضا الصحيفة المثالىة (القاهرة - دار المعارف ١٩٧٢) من ١٩٧٢ ص ٢٧٥-٢٧٦ وكذلك نبيل حداد / نحو أسس للقبول لطلبة أساسيات الإعلام العربية من ١١-٩ وهو بحث منشور في مجلة الإعلام العربي التي تصدرها المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم - العدد الصادر في ديسمبر ١٩٨٨.

وفي هذا الصدد ، ثابن چوزيف بوليتز - الأمريكي الجنسية والجري الأصل - والذى أصبح مديرًا لصحيفة نيويورك ولد ، ورئيساً لتحريرها ، كان يعتقد إعتقاداً راسخاً - على ضوء التجارب التى مر بها فى عمله ، والنجاح الذى حققه فى مهنته ، مع كونه لم يؤهل لها التأهيل الكافى - بضرورة تأهيل الشبان الذين سيحترفون الصحافة تأهلاً خاصاً . وأكد أنه لا توجد مهنة فى العالم ، يستطيع الإنسان أن يحسن أداؤها ، دون أن يؤهل لها التأهيل الكافى وقال : «أن كل ذكاء فى حاجة إلى من يتعهد به حتى لو سلمنا بأن الاستعدادات الطبيعية هي مفتاح النجاح فى جميع ميادين النشاط الإنساني . وأن الصفات الخلقية تنمو بالتعليم والتجربة » . وذلك أوصى عند وفاته بـ ٥٠٠٠٠٠ دولار لتأسيس مدرسة للصحافة ، ومنح جوائز سنوية لأحسن إنتاج فى مجال الصحافة والأدب . وقال بوليتز إن « قبل نهاية هذا القرن سوف يعترف بصفة عامة بمعارض الصحافة على أنها فرع متخصص من فروع التعليم العالى على نفس مستوى مدارس الحقوق أو مدارس الطب»^(١) .

وقد أظهر البعض - حينئذ - شكهم فى جدوى هذا النوع من المدارس التى اقترحها بوليتز ، وكان الصحفيون المحترفون يرون أن الطريقة الوحيدة التى تؤهل للصحافة ، هي أن يجد الشاب عملاً فى صحيفة من الصحف ، ويتعلم المهنة بمعارستها . وشن كبار الصحفيين حملتهم ضد بوليتز ومشروعه .

فرد عليهم بوليتز فى مقال طويل نشرة فى جريدة (نورث أمريكان ريفيو - North American Review) وقال : « إنه لا يوجد إنسان فى مكاتب الصحيفة لديه الوقت الكافى ، والرغبة فى تعليم ناشئ مبتدئ ، ليكتفى ما يجب أن يعرفه قبل أن يقوم بأى صرف عمل صحفي » وأشار بوليتز إلى أن الصحفيين الذين لم يؤهلوا ، إنما يتعلمون مهنتهم على حساب الجمهور وقال : « إنه لا يكفى أن يكون صحفى الغد متعملاً تعليماً جامعياً عاماً ، بل لابد من إعداده لهذه الجديدة إعداداً خاصاً » . وأكد أن المدرسة تكمل ولكنها لا تخلق ، وأن الصحافة هي أكثر المهن تتطلبها حاجة إلى أوسع المعرف ، وأعمقها ، ولا يصبح أن يتم ممارسة هذه المهنة ذات المستويات الكثيرة دون أي تأهيل منظم^(٢) .

(١) خليل صابات / الصحافة - مصدر سابق من ٤٦ و ٥٠ وكذلك مجلة (الهلال) المصرية عدد أغسطس ١٩٠٤ تحت عنوان مدرسة الصحافة « وقد تحقق بالفعل ما توقعه بوليتز بل وأكثر مما توقع ، حيث توجد حالياً جامعات وكليات ومعاهد وأقسام للصحافة والإعلام فى مختلف دول العالم » .

(٢) المصدر الأول السابق من ٥٠ و ٥١ .

كذلك فقد رأت اللجنة الخاصة التي شكلتها منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلوم والثقافة في عامي ١٩٤٧ و ١٩٤٨ لدراسة الحاجات التقنية للصحافة والسينما والراديو ، أن في مقدمة الحلول التي يجب اللجوء إليها لحل هذه المعضلة – إن لم يكن أهمها جميعاً – هو إعداد الصحفيين من الناحية المهنية ، إعداداً يتناول في طبيعته تلقينهم تلك المسؤوليات وحملهم على العمل بروحها .

وينص تقرير هذه اللجنة لعام ١٩٤٨ على « أن الصحافة لا يمكنها أن تبلغ مستوى رسالتها الرفيع ، وتقوم بيدها في نقل الآباء والأراء قياماً حسناً ، إلا إذا توافرت في أشخاص المشتغلين فيها المزايا المهنية والعلمية والخلقية الكافية .. وتوافق اللجنة على أهمية الإعداد المهني باعتباره عاملاً من عوامل تحسين الخدمات التي تؤديها الصحافة إلى المجتمع . فليس من مهنة تقتضي صاحبها ما تقتضيه الصحافة من ثقافة منوعة ، وفكر مفتوح ، وقدرة على تطبيق معارفه على الآباء التي يقللها يومياً بين يديه . لذلك يجب أن يتصف الإعداد المهني بسعة الأفق . بحيث يتبع لصحفي المستقبل أن يكون ملماً بكل نواحي المعرفة ، وأن يتصرف بالروح العلمية أيضاً ، بحيث يرشده كيف يستعمل هذه المعرفة في ممارسة مهنته » .

وببناء عليه وافقت اللجنة على الفكرة القائلة بأن هذا الإعداد المهني يستلزم ثقافة عامة متينة ، ووعياً تاماً لمسؤوليات الصحافة من الناحية الاجتماعية . ومعرفة عميقة للأساليب التقنية لمزاولة المهنة . كما أكدت اللجنة اهتمامها بنمو مدارس الصحافة وغيرها من مراكز الإعداد المهني في مختلف بلدان العالم . ووافقت على اقتراح يرمي إلى حد اليونسكو على تقديم المساعدات الالزمة بواسطة دائرة الاعلام ، لمشروعات إعداد الصحفيين مهنياً . وذلك بتهيئته مناهج خاصة لهذا الإعداد ، وحمل المدارس على تطبيقها ، وتحسينها ، وتقديم المشورة لها كلما طلبت ذلك . كما دعت اللجنة إلى إدخال مادة الإعداد المهني للصحفيين ، في لائحة المواد التي تدرسها الجامعات والمعاهد القائمة .

كل ذلك لأن معاهد الاعلام وجامعته وكلياته ، تستمد أهميتها من كون الإعلامي والصحفي خريج هذه المؤسسات ، يواصل في حياته المستقبلية دور المدرسة والجامعة ، لأنّه يقوم بتعليم الجماهير العريضة وتربيتهم بصورة مستمرة ، وكلما كان الإعلامي والصحفي جيداً في أدائه رسالته الإعلامية ، كلما توالت عروى التفاهم ، ونعم الفائدة ويشمل الخير الجميع^(١) .

(١) محمود فهمي / الفن الصحفي في العالم (القاهرة - دار المعارف ١٩٦٤) ص ٢٦ وكذلك الزبير سيف الإسلام - علم الإعلام والسياسات الإعلامية في العالم الثالث (بدون تاريخ) ص ١٠ .

المطلب الثاني^(١)

تطور تدريس الصحافة والاعلام في العالم

الواقع أن چوزيف بوليتزر ، لم يكن أول من دعا إلى ضرورة تأهيل الصحفيين تأهيلاً مهنياً . فقد عرفت الولايات المتحدة الأمريكية . وعرف العالم - قيل أن يعبر بوليتزر عن رأيه في هذا الموضوع - شيئاً أسمى تعليم الصحافة ، إلا أنه كان يقتصر على دروس أولية ، ولم تكتسب هذه الدروس طابعها الجدي إلا بعد أن أعلن بوليتزر في عام ١٩٠٣ عزمه على تأسيس مدرسة للصحافة في جامعة كولومبيا . حيث أعارت طائفة من الجامعات في بلدان عديدة الصحافة اهتماماً . فضلاً عن المدارس التجارية التي كانت تعنى بتدريس فن الكتابة لطلابها .

ويقال إن واشنطن كوليج (Washington Collage) والتي يطلق عليها الآن اسم (واشنطن آند لي يونيفيرستي Washington and Lee University) بولاية فرجينيا الأمريكية هي أول جامعة عملاً في حقل تدريس الصحافة وذلك سنة ١٨٦٩ حيث أوصى مديرها ويدعى (روبرت لي Robert Lee) بتخصيص منج دراسية لخمسين شاباً من الراغبين في ممارسة الصحافة .. ونظمت جامعة ميسوري الأمريكية في سنة ١٨٧٨ محاضرات في تاريخ الصحافة ، وفي سنة ١٨٨٤ أضافت إلى برامجها دروساً في المواد الصحفية ، مكونة بذلك نواة مدرسة الصحافة التي أنشئت سنة ١٩٠٨ وقبل عام ١٩٠٠ كان عدد كبير من الجامعات الأمريكية قد ضمن برامجها دروساً في الصحافة . وفي مطلع القرن العشرين ازداد الاهتمام بالصحافة والاقبال على تعلمها .

ويلاحظ أن المدارس والمعاهد التي أنشئت في الولايات المتحدة الأمريكية لتأهيل الصحفيين ، قد أولت النواحي العملية للمهنة اهتماماً شديداً ، دون إهمال لتعليم تاريخ الصحافة والفن الصحفى النظري . ولما لم تكن هناك كتب خاصة بهذه العلوم الجديدة فقد كان كل أستاذ يسلك طريقته الخاصة في التدريس . وقد كانت الفكرة الأولى أن الصحافة هي فن الكتابة ، لذلك كان معظم الذين قاموا بتدريسها في الأصل أساتذة اللغة الانجليزية والأنشاء . وكان هؤلاء الأساتذة يجهدون في أن يكون تعليمهم للطلاب عملياً ، ويدربونهم على كتابة الموضوعات وعرضها بحسب الأسلوب الذى كانت عليه صحافة ذلك العهد .

(١) الصحافة (خليل مبابات) مصدر سابق من ٤٦ ، وما بعدها ... وكذلك المصدر السابق من ٢٠، ١٩.

أما في أوروبا .. فالغالب أن جامعة زيوريخ في سويسرا كانت هي أول مؤسسة أبدت اهتمامها بالصحافة وتعليمها تعليمًا عاليًا نظريةً وعملياً ، مع تغليب الناحية النظرية ، وأنشأت في سنة ١٩٠٣ كرسياً للصحافة .. وأبتدأ من ١٩١٧ نظمت دروس في الصحافة في بولندا ، وألمانيا ، وبليزجيكا ، والنرويج .. وبين سنة ١٩٢٠ وسنة ١٩٣٠ نظمت حوالي عشر جامعات ألمانية دراسات أهتمت بالناحيةين العلمية والاجتماعية للصحافة . وفي السنوات القليلة التي سبقت الحرب العالمية الثانية ، ظهرت معاهد وأقسام جامعية للدراسات الصحفية في فرنسا ، وإيطاليا ، وإنجلترا ، والجزء ، وبولندا وبعض الدول الأوروبية الأخرى .

وفي آسيا .. بدأت بعض الدول في الفترة من ١٩٢٠ و ١٩٤٠ تهتم بتأهيل الصحفيين وتدريبهم ، حيث وضعت بعض الجامعات والمعاهد في الصين ، واليابان ، والفلبين ، والهند ، وتايلاند ، وأندونيسيا مناهج دراسية لإعداد الصحفيين ، وطبقتها على طلابها الراغبين في ممارسة هذه المهنة ، مستوحية إياها في الغالب من مناهج الجامعات الأمريكية .

ثم أخذت الوسائل الجديدة لنقل الأفكار تتقدم بخطى سريعة ، مما أدى بمدارس الصحافة إلى إدخال تغيير في نظم التأهيل المهني للصحفيين ، ووسع ميدانه بحيث أصبح يشغل جميع وسائل الإعلام ، بعد أن كانت تهتم في أول الأمر بالصحافة فقط ،

وازدادت مدارس الصحافة نضوجاً ، ووثقت علاقاتها بالصحف ، ومحطات الإذاعة ، وخاصة خلال الحرب العالمية الثانية وبعدها ، حيث شعرت هذه المدارس بضرورة استمرار الصلة بينها وبين الهيئات المختلفة المختصة بالإعلام ، وإلا صارت على طرفى نقىض ، هى فى واد و تلك الهيئات فى واد آخر .

ومن مظاهر هذا التعاون ، أن مدارس الصحافة ، كانت توجه الدعوة إلى روساء ومديري تحرير الصحف للجتماع بطلبتها ، وبأعضاء هيئة التدريس فيها ، يوماً أو يومين في كل عام ، حيث يتبادل المجتمعون الآراء والأفكار حول تعليم الصحافة والإعلام ، ورفع مستوى المهنة . كذلك من الأساليب التي أدت إلى قيام علاقات وثيقة بين مدارس الصحافة من جهة ، وبين الصحف والإذاعة من جهة أخرى ، أن أساتذة هذه المدارس تم اختيارهم من بين من كانت لهم خبرة عملية كافية لفهم المشكلات التي تواجه أصحاب المهنة . وفضلاً عن ذلك فقد قاما بدراسات أكademie عميقه ، أتاحت لهم معرفة التاريخ ، والعلوم السياسية والاقتصادية ، ومهنة التدريس وهكذا يجمعون بين الناحيتين النظرية والعملية .

وبالرغم من ذلك فقد ظلت بعض الدول حتى الفترة التي تلت الحرب العالمية الثانية ، لا تهتم بإنشاء برامج لتأهيل الصحفيين ، على أساس مهنية سليمة . وبعضاً البلاد القليلة لا تزال تهمل هذه الناحية . ويلاحظ أن دور الصحف والاذاعة والتليفزيون وأجهزة الإعلام الأخرى ، تتوجه حالياً إلى معاهد وكليات وأقسام الصحافة والإعلام الحصول على حاجتها من الخريجين لتعيينهم في وظائفها الشاغرة . ومع وفرة هذه المعاهد والكليات والأقسام ، فإنها كثيراً ما تعجز عن تلبية الاحتياجات التي تطلبها دور الإعلام المختلفة .

وقد أثبتت التجربة أن خريجي الصحافة والإعلام ، لم ينجحوا فقط في الحصول على أعمال لهم في مختلف حقول الإعلام الواسعة . بل إن الكثيرين منهم قد حققوا نجاحاً باهراً في الأعمال التي شغلوها ، وأصبحوا يحتلوا المناصب القيادية في كل ميدان من ميادين الإعلام ، ويشهد لهم الجميع بالبراعة ، والمهارة في أعمالهم .

ومما تجدر ملاحظته في هذا الصدد ، أن هؤلاء الخريجين لا تظهر كفالتهم فور حصولهم على الشهادة الجامعية ، بحيث يمكن أن يحتلوا مراكز ذات مسؤوليات كبيرة في أعمالهم ، ولكنهم بصفة عامة إذا قارناهم بزمائهم الذين عينوا في نفس الوظائف من الذين لم يتلقوا دراسات إعلامية مثلهم ، نجدهم أحسن استعداداً منهم ، وأسرع وصولاً إلى المستوى الذي يسمح لهم بتحمل المسؤوليات . ويمكن مقارنة خريجي الصحافة والإعلام ، بحالة خريجي كليات الطب الذين يعملون كأطباء إمتياز في المستشفيات ، ليكتسبوا خبرة عملية أهلتهم لها دراساتهم السابقة ، وبعد ذلك يتدرجون حتى يصلوا إلى المراتب ، التي يصبح لهم فيها أن يواجهوا مسؤولياتهم كاملة في حياتهم العملية .

ما سبق يتضح أن الأعداد المئتي للصحفيين دخل برامج الجامعات ، في النصف الثاني من القرن التاسع عشر ، وسرعان ما اتضحت ضرورته فنما تنمواً كبيراً في الولايات المتحدة الأمريكية ، وبعدها في أغلب دول العالم .

* * *

المطلب الثالث

تطور تدريس الصحافة والإعلام في مصر^(١)

وبالنسبة للعالم العربي وفي مقدمته مصر ، فإن المسئولين في حقل التربية والتعليم والدراسات المتخصصة ، اتجهوا - تماشياً مع النهضة العلمية الإعلامية - إلى إنشاء معاهد وأقسام وكليات لتدريس علوم الصحافة والإعلام ، وتكوين رجال الصحافة والإعلام تكويناً مهنياً . ويجد القول بأن الدراسات الصحفية والإعلامية الجامعية ، قد أصبحت حقيقة واقعة في جميع الدول العربية . ويتبين من ذلك وجود تيار لمصلحة هذه الدراسات الإعلامية ، وسيبه حاجة المواطنون إلى صحفيين وإعلاميين أكثر استعداداً من زملائهم القدماء ، وأقدر على القيام بوظائفهم ومهامهم في عالم يزداد تعقيداً يوماً بعد يوم .

وإذا تفحصنا نمو الدراسات الأكاديمية للصحافة والإعلام في العالم العربي من الناحية الزمنية ، يتضح أن نقطة الإنطلاق كانت من مصر رائدة البلاد العربية فيما يتعلق بالاهتمام بالتأهيل المهني الصحفي .

ففي عام ١٩٣٢ اقترح الدكتور طه حسين - وكان حينئذ عميداً لكلية الآداب - إنشاء مدرسة لتعليم فن الصحافة ، يقبل فيها خريجو كليات الآداب ، وكانت الجامعة الأمريكية في القاهرة ، قد فكرت في تلك الحقبة في إنشاء قسم لتدريس الصحافة ، ولكنها لم تضع الفكرة موضوع التنفيذ ... وقد قامت وزارة المعارف المصرية بدراسة اقتراح عميد كلية الآداب ، ورأى أن تنفيذه يحتاج إلى أموال طائلة ، لا تستطيع الحكومة صرفها في الظروف الاقتصادية التي كانت تمر بها البلاد ، فصرف النظر عن المشروع .

(١) راجع في هذا الصدد معاهد الصحافة والإعلام في الوطن العربي - مصدر سابق من ٢٨ وكذلك علم الإعلام والسياسات الإعلامية في العالم الثالث - مصدر سابق من ١٢ ، وكذلك الصحافة ... (خليل صنابات) مصدر سابق من ٧٢-٦٧ وكذلك مجموعة البحوث والدراسات والأوراق المقدمة لندوة مستقبل الدراسات الإعلامية في مصر التي عقدت بالقاهرة من ٢٧ حتى ٢٩ ديسمبر ١٩٨١ وكذلك أحمد حسين الصاوي / التدريس الإعلامي في الدول العربية / تقرير مطبوع صادر عن ندوة الدراسات الإعلامية في العالم العربي التي نظمتها جامعة الرياض في يناير ١٩٧٨ من ٥ ، من ١٢٧ - ١٥٥ وكذلك حمدى قنديل / التدريب الإعلامي في الدول العربية - صادر عن الندوة السابقة ذكرها من ٩١ - ٩٧ ، وكذلك أحمد حسين الصاوي وحمدى قنديل ، مدخل إلى تقرير المعاهد والمراكم الإعلامية (صدر عن نفس الندوة) وكذلك دليل كلية الإعلام ، جامعة القاهرة بعنوان (كلية الإعلام في عشر سنوات) .

وفي سنة ١٩٣٦ أحالت رئاسة مجلس الوزراء المصري ، إلى الأستاذ لطفي السيد مدير الجامعة المصرية ، دراسة مشروع إنشاء معهد للصحافة ، وطلب مدير الجامعة من الدكتور طه حسين إعداد مذكرة للموضوع ، فأعدها وأحالها إلى مجلس كلية الآداب . وتضمنت المذكرة اقتراحين : أولهما ... إلقاء محاضرات صحفية على من يشاء من الصحفيين الحاليين ، يتولاها أساتذة متخصصون . أما الإقتراح الثاني ، فهو إنشاء معهد للصحافة يلحق بكلية الآداب ، ويتنظم فيه حملة الدرجات الجامعية . وقد أقر مجلس الكلية الاقتراح الأول على أن ينفذ فوراً .

وفي تلك الآونة قام بعض كبار الصحفيين في مصر ، بتنظيم سلسلة من المحاضرات الصحفية في دار الجمعية الجغرافية بالقاهرة . افتتحها عبد القادر حمزة صاحب جريدة البلاغ بمحاضرة عن الصحافة المصرية^(*) .

وفي أكتوبر ١٩٣٧ أنشئت الجامعة الأمريكية بالقاهرة قسماً للصحافة ، وهو أول قسم من نوعه في الشرق العربي . وكانت هذه الجامعة تعطى دروساً في التحرير الصحفي ضمن برامجها منذ عام ١٩٢٥ ثم قامت في عهد مديرها الدكتور تشارلز وطسن ، بتنظيم برنامج دراسي مستقل يستمر ثلاث سنوات ، ينال الطالب في نهايتها درجة البكالوريوس في العلوم الصحفية ... وبعد إنشاء قسم التحرير والترجمة والصحافة بجامعة القاهرة ، بدأ الإقبال يقل على قسم الصحافة بالجامعة الأمريكية ، إلى أن تقرر الغاؤه في أكتوبر ١٩٥٨ ، وأعيد فتحه في العام الدراسي ١٩٦٦/١٩٦٥ .

أما تدريس الصحافة في الجامعة المصرية ، فإنه لم يصبح حقيقة واقعة إلا بعد أخذ ورد استمر عدة سنوات . وأخيراً في شهر يونيو ١٩٣٩ وافق مجلس الجامعة على إنشاء (معهد الصحافة العالي) الذي عدل اسمه بعد ذلك إلى (معهد التحرير والترجمة والصحافة) ملحقاً بكلية الآداب . وصدر مرسوم ملكي بتاريخ ٢٦ رمضان ١٣٥٨ هـ الموافق ٨ نوفمبر ١٩٣٩ بإنشاء هذا المعهد ونشر هذا المرسوم في (القائمه المصرية) العدد ١٣٦ الصادر في ١٦ نوفمبر ١٩٣٩ .

وقد اقتصرت الدراسة في هذا المعهد على مرحلة الدراسات العليا ومدتها سنتان ، ويتحقق به خريجو مختلف الكليات الجامعية ، بعد اجتيازهم امتحان القبول ... ويدأت الدراسة بالمعهد مسائية في عام ١٩٤٠ ثم أضيفت إلى مدة الدراسة سنة ثالثة في عام ١٩٤٨ يمنع الطالب في نهايتها دبلوماً عالياً في التحرير والترجمة والصحافة يعادل درجة الماجستير . ونصت لائحة المعهد على السماح للحاصلين على تقدير جيد بما

^(*) كمال مصطفى / الصحافة والأدب في مائة يوم (القاهرة ١٩٣٨) وقد تضمن هذا الكتاب المحاضرات التي ألقاها في هذا الصدد .

فوق ، أن يسجلوا موضوع رسالة للحصول على درجة الدكتوراه . وقد ألغى هذا النظام في عام ١٩٦١ وأصبح حق التحضير لدرجتي الماجستير والدكتوراه ، مقصورةً على خريجي قسم الصحافة الحائزين على تقدير جيد على الأقل .

وعلى ضوء التجربة الطويلة التي مرّ بها (معهد التحرير والترجمة والصحافة) فكر مجلس كلية الآداب بجامعة القاهرة في إنشاء (قسم التحرير والترجمة والصحافة) كقسم من أقسام الكلية يقبل الطلبة الحائزين على شهادة التوجيهية (الثانوية العامة) ويحصلوا على درجة الليسانس بعد دراسة مدتها أربع سنوات .

وفي عام ١٩٥٤ وافق مجلس جامعة القاهرة على بدء الدراسة في هذا القسم ، الذي يمنح درجات الليسانس والماجستير والدكتوراه . وقد التحق به في سنته الأولى أكثر من ٢٥٠ طالباً وطالبة . وتخرجت في يونيو ١٩٥٨ أول دفعة شقت طريقها في الحياة ، واشتغل أغلبهم في الأعمال التي تمت إلى الإعلام بصلة وثيقة . وبحلولن في الوقت الحاضر مراكز رئيسية مرموقة في مختلف حقول الإعلام والصحافة ويعتبر احتفال جامعة القاهرة بيوبيلها الذهبي في ٣١ ديسمبر ١٩٥٨ خصصت أخبار اليوم جائزتين مقدارهما مائتا جنيه ، تمنحان لأول طالب وأول طالبة في امتحان ليسانس الصحافة كل عام ، وتبعتها جريدة الجمهورية في سنة ١٩٦٣ فخصصت جوائز للمتفوقين في هذا القسم .

واستمر قسم الصحافة بكلية الآداب جامعة القاهرة طوال عشرين عاماً إلى عام ١٩٧٤ حينما تخرجت آخر دفعة منه وألغى بعدها ، وكان قد أنشأ (معهد الإعلام)^(*) في جامعة القاهرة عام ١٩٧٠ بهدف تزويد مصر والبلاد العربية والأفريقية بالمتخصصين في الإعلام ، وبدأت الدراسة به في مارس ١٩٧١ لطلاب الفرق الأولى بدبليوم الإعلام ، ثم بدأت الدراسة في أكتوبر من نفس العام لطلاب الفرق الأولى بمرحلة البكالوريوس ... ثم تحول المعهد في عام ١٩٧٥ بكل نظمها ومتناهجه مع بعض

^(*) كانت اليونسكو قد نظمت في ١٩ مارس ١٩٦٦ حلقة لدراسة طرق التدريب على وسائل الرعالة في البلاد العربية ، واتخذت هذه الحلقة جامعة القاهرة مقراً لها . وتم الاتفاق من حيث المبدأ على إنشاء مركز إقليمي للتدريب ، تتولى مسئولية تمويله الدول المعنية واليونسكو وغيرها من الهيئات الدولية وإقليمية . وأعرب الأعضاء عن رأيهم في ضرورة قيام تعاون إقليمي لإنشاء هذا المركز عن طريق جامعة الدول العربية ، أو أن تتولا إحدى جامعات المنطقة ، أو منظماتها الإعلامية ، مدعومة من حكومات الجامعة العربية كلها أو معظمها ، لتوفير إمكانيات التدريب اللازمة . وما أن انقضت هذه الحلقة الدراسية ، حتى بدأت في جامعة القاهرة اجتماعات لدراسة إنشاء معهد للإعلام ، يكون قسم الصحافة بكلية الآداب نواهه . وتم بالفعل إنشاء هذا المعهد كما ذكر أعلاه عام ١٩٧٠ مستقلاً عن كلية الآداب ، وتابعاً مباشرة لجامعة القاهرة ، دون دعم من أي جهة عربية أو إقليمية .

التعديلات الطفيفة إلى (كلية الإعلام) بجامعة القاهرة ... واحتفلت الكلية بتخرج أول دفعة من طلبتها في نهاية العام الجامعي ١٩٧٥/٧٤ .

وتشتمل (كلية الإعلام) على ثلاثة أقسام هي : الصحافة والنشر ... الإذاعة والتليفزيون ... العلاقات العامة والإعلان . وتقسم الدراسة بها إلى مرحلتين : مرحلة البكالوريوس ، ويقبل فيها خريجو المدارس الثانوية ليدرسوا أربع سنوات في أحد الأقسام الثلاثة السابقة . وتكون الدراسة في الفرقتين الأولى والثانية عاماً ، ويبدأ التخصص من الفرقة الثالثة بعد اختبار شخصي .. ومرحلة الدبلوم ويقبل فيها خريجو الكليات الجامعية المختلفة ، بشرط أن يكونوا قد مارسوا العمل الإعلامي لمدة سنتين على الأقل ، وأن يجتازوا بنجاح الاختبارات المقررة للقبول . ويمنح هؤلاء الدارسون درجة الدبلوم في الإعلام بعد دراسة لمدة عامين ... وإلى جانب ذلك تمنع الكلية درجتي الماجستير والدكتوراه في الإعلام من أحد الأقسام الثلاثة .

وفي بداية العام الجامعي ١٩٧٦/٧٥ بدأت الدراسة في (قسم الصحافة والإعلام) في كلية اللغة العربية بجامعة الأزهر ، وكان قد صدر قرار إنشائه في عام ١٩٧٤ ، وذلك بهدف « تحقيق فكرة الدعوة الإسلامية من خلال الوسائل الإعلامية الحديثة » ... والدراسة بهذا القسم تشتمل على ثلاث شعب تخصصية هي : الصحافة والنشر ... الإذاعة المسنوعة والمرئية ... العلاقات العامة والإعلان . ويمنح القسم أربع درجات علمية هي : درجة الإجازة العالمية (الليسانس) في الصحافة والإعلام . ويحصل عليها الطالب بعد دراسة مدتها خمس سنوات جامعية بما فيها السنة التأهيلية .. ودرجة الدبلوم في الصحافة والإعلام ، ويقبل فيها الحاصلون على درجة الليسانس أو البكالوريوس من إحدى الجامعات ، أو المعاهد العليا المعترف بها . ومدة الدراسة بها سنتان ... ودرجة التخصص (الماجستير) في إحدى الشعب الثلاث ودرجة العالمية (الدكتوراه) . ومنذ عام ١٩٧٩ والقسم يخرج دفعات من الإعلاميين المسلمين ملوك أجهزة الإعلام بشتى أنواعها .

كذلك أنشئ (قسم الصحافة) بكلية الآداب بجامعة أسيوط في العام الجامعي ١٩٧٧/١٩٧٦ ويمنح القسم درجة الليسانس بعد أربعة أعوام جامعية ، يدرس الطالب خلالها دراسة عامة لا تتشعب إلى أقسام تخصصية .

ويوجد كذلك (قسم الدراسات الإعلامية المتخصصة) في كلية الآداب بجامعة الزقازيق ، وقد أنشئ منذ العام الدراسي الجامعي ١٩٨٢ ويتم فيه دراسة الصحافة والإذاعة والتليفزيون والعلاقات العامة . كما يمنح دبلوماً في الإعلام بعد سنتين دراسيتين ، وتمهيدي ماجستير والماجستير والدكتوراه ...

وفي جامعة الاسكندرية توجد شعبة للصحافة داخل إطار قسم الاجتماع بكلية الآداب .

وكان وزير التربية والتعليم قد أصدر في يوليو ١٩٨٧ قراراً بالسماح بإقامة كليات التربية النوعية تتبع وزارة التعليم العالي مباشرة ... ومن ضمن شعب تلك الكليات الرئيسية شعبة الإعلام التربوي (*) تضم فرعين رئيسيين هما : الصحافة والإذاعة والمسرح . ويحصل الطالب بعد دراسة أربع سنوات على شهادة البكالوريوس في الإعلام التربوي ، الذي يؤهله للعمل في مجال التعليم الأساسي ، وفي مختلف مجالات الصحافة والإعلام . وتتعدد على مستوى الجمهورية ١٨ كلية تربية نوعية وسيتم تخريج أول دفعة من طلبة شعبة الإعلام التربوي في العام الجامعي ١٩٩٤/٩٣ إن شاء الله .

وفي حين أن مصر قد عرفت التدريس الأكاديمي للصحافة والإعلام منذ الثلاثينيات - كمأسيق ذكره - إلا أن التدريب المنظم في الإذاعة، لم يبدأ سوى في الخمسينيات ، وفي التليفزيون في أوائل السبعينيات

فقد بدأ التدريب الإذاعي المنظم في مصر عام ١٩٥٧ في إطار (معهد الإذاعة) ، الذي كان تابعاً لهيئة الإذاعة المصرية . ثم أنشئ (معهد التدريب الهندي) عام ١٩٦١ وكان تابعاً للهندسة الإذاعية .. وفي عام ١٩٦٢ - بعد دخول التليفزيون في مصر بعامين - افتتح (معهد التليفزيون) الذي كان يتبع هيئة التليفزيون . وقد ظل كل من هذه المعاهد تابعاً للقطاع الذي يخدمه ، إلى عام ١٩٧١ عندما دخلت كل هذه القطاعات في تنظيم واحد هو (اتحاد الإذاعة والتليفزيون) فاندمجت المعاهد الثلاثة في الأخرى في معهد واحد هو (معهد الإذاعة والتليفزيون) ، الذي يعتبر أعرق معاهد التدريب في المنطقة العربية وأضخمها ، وتجمع الدراسة في هذا المعهد بين الدروس النظرية والعملية .

(*) تضم كليات التربية النوعية إلى جانب شعبة الإعلام التربوي عدة شعب رئيسية أخرى مثل : التربية الفنية ... والتربية الموسيقية ... والاقتضاد المنزلي ... وتكنولوجيا التعليم ... ورعاية الأطفال ... وغير ذلك من الشعب الأخرى .

المطلب الرابع

تطور تدريس الصحافة والإعلام في العالم العربي^(١)

منذ أوائل السبعينيات بصفة خاصة ، شهد العالم العربي وعياً خاصاً بأهمية التدريب والتعليم ، لإعداد العاملين في أجهزة الإعلام ، وتطوير معلوماتهم ومهاراتهم ، لكنه تستطيع هذه الأجهزة القيام بيدورها لخدمة أهداف المجتمع . وقد نما هذا الوعي في السبعينيات مع ازدياد الطاقات الإعلامية للدول العربية ، وتعدد المؤسسات والمعاهد التعليمية والتدريبية ، وذلك على النحو التالي :

تونس :

فكرت وزارة الإعلام عام ١٩٥٦ في تحقيق فكرة إنشاء معهد للإعلام والصحافة في تونس لسد احتياجات البلد من الإعلاميين . لكن هذه الفكرة لم تأت بشيء يذكر ... فلتها تجربة ثانية حيث نظمت وزارة التخطيط والاقتصاد القومي ، بمساعدة مالية من مؤسسة (فريدرش نومان - F. Naumann) الألمانية الغربية في ٢٨ يناير ١٩٦٤ دراسات في الصحافة بمعهد (علي ياسين حاني) ... وواصلت تونس العمل بعد ذلك على دعم الإعلام كما وكيفاً ، فكان أول انعكاس لذلك هو إنشاء (معهد الصحافة وعلوم الإخبار) في عام ١٩٦٧ داخل الجامعة التونسية . وكانت له حينذاك تبعية مزدوجة لكل من وزارة التربية القومية ، ووزارة الشئون الثقافية والأخبار ... وفي بداية العام الجامعي ١٩٧٤/٧٣ وضع للمعهد نظام جديد ، أصبح بمقدمة مؤسسة جامعية مستقلة بمناجها الدراسية . وبذلك استقرت أوضاعه علي أنه مؤسسة للتعليم العالي تابعة لوزارة التربية القومية وحدها .

(١) راجع في هذا الصدد جميع المصادر السابقة صفحات مختلفة ماعدا المصدر الأخير .. وراجع أيضاً معلومات حول أنقسام الإعلام بالملكة العربية السعودية في دليل كلية الآداب والعلوم الإنسانية بجامعة الملك عبد العزيز بجدة عام ١٤٠٢ / ١٤٠٣ هـ وكذلك دليل القبول بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية برياض للعام الجامعي ١٤٠٦ / ١٤٠٥ هـ والعام الجامعي ١٤٠٧ هـ وكذلك دليل المعهد العالي للدعوة الإسلامية بالمدينة المنورة فرع جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية وكذلك معلومات خاصة للمؤلف حول تدريس الإعلام بالملكة العربية السعودية التي عمل في جامعاتها منذ عام ١٩٧٤ إلى عام ١٩٩١ لتدريس بعض مواد الصحافة .

ويشترط للالتحاق بالمعهد أن يكون المتقدم حاصلاً على شهادة البكالوريا التونسية أو ما يعادلها . كذلك يجوز للمعهد أن يسمح للصحفيين المحترفين بأن يلتحقوا به دون أن يكونوا حاصلين على شهادة البكالوريا ، بشرط أن يكونوا قد أمضوا ثلاث سنوات متتالية على الأقل في عملهم الصحفي ، وأن يجتازوا اختباراً شخصياً .. وتقسم الدراسة به إلى مرحلتين مدة كل منها عامان جامعيان : والمرحلة الأولى عامаً ، ويحصل الطالب في نهايتها على شهادة (الكتفامة) في الصحافة . أما المرحلة الثانية فمتخصصة ، وتنتهي بالحصول على درجة (الأستاذية) في الصحافة وعلوم الإخبار .

الجزائر

وقد اهتمت الجزائر بعد الاستقلال مباشرة بتكوين الصحفيين .. وبالرغم من إرسال مجموعات من الشباب الجزائري إلى التدريب في الدول الشقيقة والصديقة ، إلا أن هذا الحل لم يف بالمطلوب . لذلك تم إنشاء (المدرسة الوطنية العليا للصحافة) في أواخر عام ١٩٦٤ ضمن نطاق جامعة الجزائر . وفي عام ١٩٧٦ أُنشئ (معهد العلوم السياسية والإعلامية) الموجود حالياً بجامعة الجزائر ، نتيجة لاندماج المدرسة ومعهد العلوم السياسية ، الذي كان قد أُنشئ عقب الحرب العالمية الثانية على غرار المعاهد المماثلة في فرنسا .

والدراسة بالمعهد قسمان أساسيان : عربي ، وفرنسي : وهي عامة في الستينيات الأولى ، ثم يبدأ الطلبة تخصصهم في أحد فروعه الثلاثة : الدراسات الإعلامية ... علم المنظمات .. السياسة والعلاقات الدولية . وينجز المعهد درجة الليسانس في العلوم المعرفية (الإعلام) بعد دراسة مدتها أربع سنوات . وكانت المدرسة الوطنية العليا للصحافة تمنع هذه الدرجة من قبل بعد ثلاث سنوات فقط ... ويشترط للالتحاق بمرحلة الليسانس أن يكون الطالب حاصلاً على شهادة (البكالوريا) الجزائرية أو ما يعادلها .

وقبيل إنشاء المعهد الحالي ، كانت قد عقدت عدة دورات تدريبية للعاملين في الحقل الصحفي ، أئصلت فيها أستاذة من الخارج ، وكانت الدورة تستغرق ثلاثة أسابيع ، وتجمع بين الموضوعات الثقافية العامة ، والموضوعات الصحفية المتخصصة .

العراق :

وفي العراق افتتحت كلية الآداب بجامعة بغداد (قسم الصحافة) في العام الجامعي ١٩٦٥/٦٤ وكان منهاجها في ذلك الوقت عاماً ، وينجز درجة البكالوريوس بعد دراسة مدتها أربع سنوات ... ولم ينشأ هذا القسم على أساس تخطيط مذكور مما أدى إلى تعثره ووقف القبول به مرتين : الأولى عام ١٩٦٧ والثانية من عام ١٩٧١ ثم أعيد النظر في وضع القسم ومناهجه ، وأعيد القبول به من العام الجامعي ١٩٧٥/٧٤ بعد أن

أصبح اسمه (قسم الإعلام) . وكانت الدراسة بالقسم عامة في الستينيات الأولى ، ثم يبدأ التخصص في السنة الثالثة حيث تتشعب الدراسة إلى فرعين هما : الصحافة والعلاقات العامة ... والإذاعة والتلفزيون . ولكن تقرر تطبيق نظام الفصلين الدراسيين وال ساعات المعتمدة به ابتداء من عام ١٩٧٨/٧٧ أسوة بباقي أقسام الكليات العراقية .

ويقبل بالقسم الطلبة الحاصلون على شهادة الدراسة الثانوية . وكان يمنح درجة البكالوريوس بعد دراسة أربع سنوات كاملة ، ثم تحولت بعد تطبيق النظام الفصلي إلى ثمانية فصول دراسية . وللقسم صلات وثيقة بالمؤسسات الإعلامية في العراق (وزارة الإعلام ... دور الصحف ... المؤسسات العامة للإذاعة والتلفزيون ... وكالة الأنباء العراقية) حيث تتبع للطلبة زيارتها والتدريب فيها والعمل بها بعد التخرج .

ومنذ السبعينيات عنيت العراق عنابة خاصة بالتدريب الإعلامي ، ولكن التدريب المنظم اقتصر على الراديو والتلفزيون فقط ، حيث افتتح في ١٥ يوليو ١٩٧١ (معهد التدريب الإذاعي والتلفزيوني) الذي يتبع المؤسسة العامة للإذاعة والتلفزيون ، وهي بدورها تابعة لوزارة الإعلام . ويضم ثلاثة أقسام هي : التدريب الإذاعي ، والتدريب التلفزيوني ، والتدريب المتنبي .

السودان :

وفي عام ١٩٦٥ أنشئت في السودان (جامعة أم درمان الإسلامية) وتضم ثلاثة كليات ، منها كلية الآداب التي أنشأت (قسم الصحافة والإعلام) في عام ١٩٦٦ ويتحقق به الطلبة الحاصلون على شهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها ، ويحصلون على درجة البكالوريوس بعد دراسة تستغرق أربع سنوات .

وتهدف المناهج الدراسية بالقسم إلى تخريج الإعلامي العام الذي يؤمن بالرسالة الإسلامية ، ويتحقق هذا الهدف بتزويد الطالب في كل عام دراسي بقدر كاف من المواد الإسلامية ، إلى جانب عدد من المواد الإعلامية المختلفة والماد المساندة .

وفي عام ١٩٧٣ بدأ التحاق طلاب بهذا القسم من خلال انتظامهم إلى كلية البنات . ويختلف المنهج الدراسي لهن قليلاً عن منهج الطلبة فيما يتصل بالمواد الإسلامية ، والمواد المساندة ، حيث يعفنون من دراسة بعض هذه المواد ، ويضاف بدلاً منها عدد من المواد النسائية مثل التعريض ، والاقتصاد المنزلي .

وقد سبق أن نظم القسم ، دورات تدريبية واحدة للصحفيين عام ١٩٦٨ ولكنه لا يقوم حالياً بمثل هذا النشاط ، لأن (معهد الإعلام) التابع لوزارة الثقافة والإعلام السودانية ، الذي بدأت الدورة الأولى فيه في ٢٢ أكتوبر ١٩٧٦ هو الذي يقوم بهذا النشاط .

لبنان :

وتعود بداية تدريس الاعلام في لبنان إلى عام ١٩٦٧ عندما أنشئ بالجامعة اللبنانية (معهد الصحافة) الذي أُلْقِيَ به بعد عام واحد من مركز لتدريب الصحفيين وتطوير وسائل الإعلام ... وفي عام ١٩٧١ تغير اسم المعهد إلى (معهد الإعلام) وتعدلت نظمه ومتناهجه ... وفي عام ١٩٧٥ تحول المعهد إلى (كلية الإعلام والتوثيق) الموجهة حالياً في لبنان ، وتقسم ثلاثة وحدات هي : قسم الدراسات ... قسم الأبحاث والتوثيق ... مركز تطوير وسائل الإعلام وتدريب الإعلاميين .

ويشترط للالتحاق بالكلية حصول الطالب على البكالوريوس اللبناني (القسم الثاني) أو ما يعادلها ، ويمنح الخريجون درجة علمية واحدة هي الإجازة (ليسانس) بعد دراسة مدتتها أربع سنوات في أحد فروع ثلاثة هي : الدراسات الإعلامية ... الصحافة والإذاعة والتلفزيون ... الإعلان والعلاقات العامة .

كذلك بدأ تدريس الاعلام في الجامعة الأمريكية في بيروت عام ١٩٧٠ في برنامج مستقل ي يؤدي إلى درجة البكالوريوس ، وذلك ضمن دائرة اللغة والأدب الانجليزية . وكان التركيز في هذا البرنامج على المواد الصحفية ... وعندما أنشأت الجامعة اللبنانية (معهد الإعلام) كما سبق ذكره ، رأت الجامعة الأمريكية أن تطور برنامجها لكي يصبح مسانداً - لا مكرراً - لبرنامج الجامعة اللبنانية . وفي بداية العام الجامعي ١٩٧٧/٧٦ أصبح برنامج الاعلام فرعاً من دائرة جديدة هي (دائرة العلوم الاجتماعية والمسلكية) التي تتبع كلية الآداب والعلوم الإنسانية بالجامعة الأمريكية في بيروت . وتقسم هذه الدائرة إلى جانب الاعلام ثلاثة فروع أخرى هي : علم الاجتماع ... علم النفس ... علم الإنسان (الانتropiologyجا) .

السعودية :

(١) وقد بدأ تدريس الاعلام في المملكة العربية السعودية من العام الجامعي ١٩٧٣/٧٢ عندما أنشأت كلية الآداب بجامعة الرياض (جامعة الملك سعود حالياً) « قسم الإعلام » الذي يتشعب إلى ثلاثة فروع تخصصية هي : الصحافة ... الإذاعة والتلفزيون ... العلاقات العامة ، ويشترط للالتحاق بالكلية أن يكون الطالب حاصلاً على شهادة اتمام الدراسة الثانوية أو ما يعادلها . ويحصل الخريج على شهادة البكالوريوس بعد دراسة مدتتها ثمانية فصول دراسية في المتوسط .

(٢) وإسهاماً من جامعة الملك عبد العزيز بجدة في تقديم خدمة تدريبية للمؤسسات الصحفية في المملكة ، فقد تبنت كلية الآداب والعلوم الإنسانية بها ، عقد دورات تدريبية للعاملين في المؤسسات الصحفية ، والهيئات الإعلامية لمدة خمسة أشهر من بناءً إلى

مايو ١٩٧٥ ، وكانت نتيجة هذه التيرة أن افتتحت الجامعة بالحاجة إلى إنشاء دراسة إعلامية بالمنطقة الغربية في المملكة أسوة بمنطقة الرياض العاصمة .. وبناء على ذلك قرر مجلس كلية الآداب والعلوم الإنسانية في ٤ جمادى الأولى ١٣٩٦هـ - ٣ مايو ١٩٧٦م إنشاء قسم للصحافة بالكلية .. وفي ١٧ جمادى الأولى ١٣٩٦هـ - ٦ مايو ١٩٧٦م وافق مجلس الجامعة على هذا القرار مع إدخال تعديل عليه ، بأن ينشأ قسم للإعلام (شعبة الصحافة) أولًا ، على أن تنشأ شعب إعلامية أخرى فيما بعد . وفي ٧ شعبان ١٣٩٦هـ - ٤ يوليو ١٩٧٦م وافق المجلس الأعلى للجامعة على إنشاء هذا القسم ، وبدأت الدراسة به في العام الجامعي ١٣٩٧/٩٦ هـ - ١٩٧٧/٧٦ م في شعبة الصحافة فقط .. ومن العام الجامعي التالي أفتتحت شعبة ثانية للإذاعة والتليفزيون ، وشعبة ثالثة للعلاقات العامة والإعلان .

ويتحقق بهذا القسم الطلبة فقط الحاصلون على شهادة إتمام الدراسة الثانوية أو ما يعادلها ، ويحصل الطالب على البكالوريوس في الإعلام بعد دراسة لمدة أربعة أعوام كاملة ، مقسمة على ثمانية فصول دراسية في المتوسط . والدراسة بالقسم عامة في المستويين الأول والثاني .. ثم تتشعب إلى ثلاثة فروع تخصصية هي : شعبة الصحافة .. وشعبة الإذاعة والتليفزيون .. وشعبة العلاقات العامة والإعلان .

وقد تخرجت المجموعة الأولى في هذا القسم من شعبة الصحافة وتضم ثلاثة طلاب ، في الفصل الدراسي الثاني للعام الجامعي ١٣٩٩/٩٨ هـ حيث استفاد هؤلاء الطلاب من الساعات التي كانوا قد درسواها في أقسام الكلية الأخرى ، قبل تحويلهم إلى قسم الإعلام بعد بدء الدراسة فيه .. أما الدفعة الأولى الرسمية من طلبة القسم بشعبه الثلاثة ، فقد تخرجت في الفصل الدراسي الأول للعام الجامعي ١٤٠٠/٩٩ هـ وكانت تضم ١٤ خريجاً .

(٣) كذلك يوجد في المملكة العربية السعودية (كلية الدعوة والإعلام) بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية بالرياض . وكانت هذه الكلية قد أنشئت في بداية العام الدراسي ١٣٩٦/١٣٩٧ هـ باسم (المعهد العالي للدعوة الإسلامية) للدراسات العليا فقط في قسمين هما : قسم الدعوة والاحتساب ، وقسم الإعلام ، حيث لم تكن به دراسة على مستوى المرحلة الجامعية . وفي بداية العام الجامعي ١٤٠٤/١٤٠٣ هـ افتتح به قسم اللغات والترجمة على مستوى المرحلة الجامعية . ومع نهاية عام ١٤٠٤ هـ أصدر المجلس الأعلى للجامعة قراراً بتعديل أسم المعهد إلى (كلية الدعوة والإعلام) وضمن إليها قسم الدعوة من كلية أصول الدين ، وقسم الإعلام من كلية اللغة العربية بالرياض .

وبدأت الدراسة في الكلية مع بداية العام الجامعي ١٤٠٤ / ١٤٠٥ هـ لتكامل فيها المرحلتين الجامعية والدراسات العليا معاً في قسم الدعوة والأعلام ، لكن يتمكن خريجوها المتوفون من استكمال دراستهم العليا في نفس التخصصات ، وتم تنح الكلية شهادة البكالوريوس لخريجي المرحلة الجامعية في قسم الدعوة ، وقسم الأعلام بشعبته الصحافة وال العلاقات العامة .. والأذاعة والتلفاز . كما تمنع درجتي الماجستير والدكتوراه طلبة الدراسات العليا في نفس التخصصات السابقة .

(٤) كذلك أنشئ قسم للإعلام للدراسات العليا بشعبته : الصحافة .. والإذاعة والتلفاز في المعهد العالي للدعوة الإسلامية بالمدينة المنورة ، وذلك عندما أنشئ المعهد كفرع للمعهد العالي للدعوة الإسلامية بالرياض من العام الجامعي ١٣٩٩ / ٩٨ هـ بناءً على قرار المجلس الأعلى لجامعة الأمام محمد بن سعود الإسلامية رقم ٢١ لسنة ١٣٩٨ / ٩٧ هـ ثم صدرت الموافقة على اعتباره معهداً قائماً بذاته إدارياً ومالياً ومنفصلاً عن معهد الرياض بتاريخ ٢٠ ربیع الثاني ١٤٠١ هـ وقد تخرجت الدفعة الأولى لمرحلة الماجستير من المعهد عام ١٤٠٢ / ١٤٠١ هـ وبعد ذلك صدرت الموافقة عام ١٤٠٢ / ١٤٠١ هـ على أحداث المستوى الجامعي بالمعهد ، لتنفيذ مرحلة الدراسات العليا بطلب مؤهلين جامعياً لهذا المجال . وبدأت الدراسة بهذا المستوى الجامعي في قسم الأعلام من العام الجامعي ١٤٠٢ / ١٤٠٢ هـ .

لبيبا :

وقد أنشأت كلية الآداب بجامعة تاريونس (بنقاري) في العام الجامعي ١٩٧٧ / ٧٥ م (قسم الدراسات الأعلامية) ومدة الدراسة به أربع سنوات جامعية ، ويقتصر إلى ثلاثة شعب هي : الصحافة والنشر .. العلاقات العامة والأعلان .. الإذاعة والخيال (السينما) . ويبقى به الطالب الحاصلون على شهادة اتمام الدراسة الثانوية العامة الليبية أو ما يعادلها .

سوريا :

وفي سوريا أنشئ (معهد الأعداد الأعلامي) عام ١٩٦٩ كهيئة علمية تختص بكل ما يتعلق بشئون الإعلام في مختلف فروعه . والمعهد تابع لوزارة الإعلام السورية ، ويأخذ التدريب به شكل دورات قصيرة ، بعد أن كان يتطلب في البداية سنتين دراسيتين يمكن اختصارها بقرار من وزير الإعلام . ويلحق بهذا المعهد الحاصلون على شهادة الثانوية العامة .

الأردن :

وفي الأردن أنشأت وزارة الإعلام في يونيو ١٩٧٤ م (معهد التدريب الإعلامي)

التابع لمديرية التدريب والأعلام التنموي . وقد حددت مهام المعهد على أساسى عقد دورات تدريبية عامة ومتخصصة في ميادين الأعلام المختلفة ، وتنفيذ برامج انعاشية وتطويرية للعاملين المتخصصين في مختلف مجالات الأعلام ، وعقد دورات وحلقات تدور حول موضوعات معينة تتصل بال المجال الإعلامي .

المغرب :

يوجد في المغرب ثلاث مؤسسات مختلفة الأنظمة ، تعنى بتأهيل الأعلاميين . وهو وضع فريد للتدرис والتدريب الإعلامي لا يوجد في أي بلد عربي .. وأول هذه المؤسسات هو (مركز تكوين الصحفيين) الذي أنشأه في الرباط عام ١٩٦٩ بموجب اتفاقية بين وزارة الدولة المكلفة بالأعلام ، ومؤسسة (فريد ريش نومان) في ألمانيا الاتحادية (حيثنة) . ويعتبر المركز أحدى المصالح التابعة للوزارة تبعية مباشرة . وقد أقيم في البداية ل توفير تأهيل نظري في الإعلام لمدة عام للصحفيين العاملين بالفعل . ثم وضع نظام للدراسة يتماشى مع نظم المعاهد الجامعية الإعلامية في الدول العربية . وينقسم إلى مرتبتين : الأولى مدتها سنة واحدة يحصل الدارسي بعدها على درجة (محرر) . أما الثانية فمدتها ثلاثة سنوات يحصل بعدها الدارس على (البكالوريوس النهائي للمركز) . ويقبل المركز العاملين على شهادة اتمام الدراسة الثانوية .. ونظراً لاتساع الأقبال على الدراسة الصحفية أصدرت الحكومة المغربية في ٩ سبتمبر ١٩٧٧ مرسوماً تم بمقتضاه تحويل هذا المركز إلى (المعهد العالي للصحافة) كمؤسسة مغربية تابعة لوزارة الإعلام .

والمؤسسة الثانية هي (معهد الحسن الثاني للإعلام الإذاعي) الذي ترجع فكرة إنشائه إلى عام ١٩٧٤ عندما أدركت هيئة الإذاعة والتلفزيون المغربية حاجتها لإجراء تدريب منظم للملتحقين الجديد بخدمتها والعاملين القدامى فيها . وبدأت الدراسة في هذا المعهد من العام الدراسي ١٩٧٨/٧٧ وت分成 إلى شعبتين : الأولى شعبة (المساعدين الفنيين ومساعدو البرامج) وتستغرق الدراسة بها مدة سنتين . ويلتحق بها العاملون على الثانوية العامة أو ما يعادلها . والرشحون من العاملين بآلية مؤسسة إذاعية أو تليفزيونية أو سينمائية وغيرها . وفق شروط وأختبارات معينة .. والشعبة الثانية هي شعبة (رؤساء فرق الانتاج) وتستغرق الدراسة بها سنتان أيضاً ، ويلتحق بها العاملون على شهادة جامعية في الآداب أو العلوم أو ما يعادلها ، وكذلك الرشحون من العاملين بالمؤسسات السابق ذكرها ، وفق شروط وأختبارات معينة أيضاً .

أما المؤسسة الثالثة فهي (المعهد الوطني للبريد والمواصلات السلكية واللاسلكية) التابع لوزارة البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية . وقد أُنشئ في عام ١٩٦١ ثم

تحول إلى (المدرسة الوطنية للبريد والمواصلات السلكية واللاسلكية) في عام ١٩٧٠ م ثم تحول إلى معهد وطني من عام ١٩٧٥ م . ويعنى المعهد بتخرج مهندسين للاتصالات والإذاعة والتليفزيون ، وتدريب الفنيين . وبالنسبة للمهندسين تستغرق الدراسة ثلاثة سنوات بعد شهادة الدراسة الثانوية (البكالوريا) ويمنح الخريجون شهادة تعادل الشهادات الجامعية . أما المساعدين الفنيون فتستغرق دراستهم ١٥ شهرًا . ويمكن الالتحاق بهذه الدراسة للذين انتهوا من دراستهم الثانوية من السنة السابقة للبكالوريا

قطر :

بالرغم من أن الحاجة ماسة إلى التدريب في كل ميادين الصحافة والإعلام ، إلا أن وزارة الإعلام القطرية أبدت اهتماماً أكبر بالتدريب في مجال الإذاعة والتليفزيون ، وأقامت لذلك (مركز تدريب الإذاعة والتليفزيون) الذي فتح في أبريل ١٩٧٧ م وكان المركز يود أن يقبل الحاصلين على الثانوية العامة ، وأن تكون الدراسة فيه لمدة عام كامل ، إلا أنه روى أن الحصول على الشهادة الأعدادية يكتفى ، وأن يبدأ بدوره قصيرة مدتها ثلاثة أشهر للمذيعين . كذلك بدأ في العام الجامعي ١٩٧٩/٧٨ برنامج الدراسات الإعلامية في كلية التربية بالدوحة .

الكويت :

وفي الكويت يوجد (قسم الصحافة والإعلام) بكلية الآداب جامعة الكويت . وكان قد بدأ في دراسة افتتاح القسم من عام ١٩٧٥ إلا أن ثورة أساتذة التدريس الإعلامى التي انعقدت عام ١٩٧٦ نصحت بالتربيث في افتتاح القسم ، بسبب عدم وجود أساتذة الإعلام والصحافة للقيام بالتدريس ، فأرجفت الجامعة بعض الشباب إلى الخارج للتخصص في مجالات تدريس الصحافة والإعلام ، على أن يقوموا بالمشاركة في التدريس بعد عودتهم من الخارج وانتهاء بعثاتهم الدراسية .

الإمارات :

وفي دولة الإمارات العربية المتحدة يوجد قسم للإعلام بكلية الآداب جامعة الإمارات العربية المتحدة .

الصومال :

أنشئت في الصومال (مدرسة الصحافة) في كلية التربية بجامعة مقديشو . وبدأت تزاول نشاطها مع حلول العام الجامعي ١٩٨١/١٩٨٠ ويرامجها والدراسة فيها باللغة العربية .

سلطنة عمان :

وفي سلطنة عمان يوجد (قسم الصحافة والإعلام) بكلية الآداب بجامعة السلطان قابوس في مسقط .

وهكذا نجد أن خريطة تدريس الصحافة والإعلام في مصر والعالم العربي ، السابق عرض ملخص منها في المطلعين الآخرين ، توضح أنه توجد وحدات أكاديمية للدراسات الصحفية والإعلامية في الجامعات العربية ، تتفاوت فيما بينها من حيث التمط ، والحجم ، والبرامج الدراسية ، والأهداف . فهي قد تتخذ شكل فرع من قسم في كلية ، أو قسم من كلية ، أو كلية قائمة بذاتها ، أو معهد مستقل .. ومناهج الدراسة قد تكون من الطموح ، بحيث تستوعب حشداً من مواد الدراسة الإعلامية بمختلف تفريعاتها ، وقد تكون أكثر واقعية فتكتفى بتخصصات محدودة .

غير أنه من الملاحظ بصفة عامة ، أن انتشار هذه الوحدات الدراسية الأكاديمية في مصر والعالم العربي ، يعتبر ظاهرة تؤكد وجود تيار واضح في المحيط الجامعي العربي ، يؤمن بضرورة إنشاء برامج أكاديمية للدراسات الإعلامية .. ويلاحظ أيضاً أن هذه الوحدات الأكاديمية الإعلامية ، تجمع بينها بعض الاتجاهات والخصائص . فمعظمها - مثلاً - يأخذ بالاتجاه الذي يهتم بدراسة الإعلام من حيث هو نظرية ، وفلسفية ، وعامل مؤثر في حركة المجتمعات . إلى جانب عناليتها بتزويد طلابها بحصيلة ثقافية مساندة ، تجمع بين اللغات ، والعلوم الإنسانية والاجتماعية . كذلك يلاحظ أن هذه الوحدات الأكاديمية الإعلامية جميراً ، تكافأ تواجه عدداً من المشكلات المشتركة ، وفي مقدمتها نقص أعضاء هيئة التدريس ، وعدم كفاية أجهزة التدريب العملي ، وقلة ما يتاح للطلاب من المخلفات والمراجع العربية والأجنبية في مختلف تخصصات الدراسات الإعلامية ، ويعاني معظمها من قلة الإمكانيات المادية .

و فيما يتعلق بالقطاع الثاني في حقل الدراسات الإعلامية ، وهو قطاع المؤسسات التدريبية ، فيتضح مما سبق أن مؤسسات التدريب تتميز بسمتين واضحتين عن الوحدات الأكاديمية مما : أنها أحدث عهداً بكثير ، حيث لم تبدأ نشاطها إلا في السبعينيات ، بأسثناء معهد التدريب الأذاعي الذي أنشأته مصر عام ١٩٥٧ ومعهد التدريب التليفزيوني الذي أنشأ في مصر أيضاً في أواخر السبعينيات ، كما أنها أكثر اهتماماً ب مجال الإذاعة (المسموعة والمرئية) منها ب مجال الصحافة المطبوعة .

ومن الأسباب الرئيسية لذلك أن الدولة تملك وتسير مؤسسات الراديو والتليفزيون في المنطقة العربية ، في حين أن الصحافة يمتلكها القطاع الخاص في عدد من الدول العربية . وكل دولة حريصة على أن تقوم هذه الأجهزة الإعلامية بدورها في خدمة سياسة الدولة العامة من ناحية ، وسياستها الإعلامية الخاصة من ناحية أخرى . ومن

هنا فهي عادة تولي هذا القطاع عناية كبيرة ، وتهتم بتطويره ورفع كفافته . أما القطاع الخاص فهو غالباً ما يصدر الصحف بهدف تحقيق الربح ، أو تحقيق المكانة الاجتماعية والتأثير السياسي . وهو في كل الأحوال يفتقر إلى الامكانيات المادية المناسبة ، التي لو أتيحت له لظن أن هناك دائماً أغراضًا أكثر جدوى من التدريب يمكن اتفاقها عليها .

كذلك فمن أسباب قلة العناية بالتدريب الصحفي ، أن عمر الصحافة أكثر من الراديو والتليفزيون ، ولذلك يميل الكثيرون إلى الظن أن هناك من الصحفيين الأكفاء في المنطقة ، ما يزيد بكثير عن الأذاعيين المتخصصين .. وهناك سبب آخر يتمثل في الاعتقاد بأن التدريسي الأكاديمي للإعلام ، عنى بالصحافة أساساً ، وإلى عهد قريب كانت معاهد أو كليات أو أقسام الإعلام تسمى معاهد أو كليات أو أقسام الصحافة . وعندما تغيرت التسمية إلى (أقسام الإعلام) لم يصاحبها تعديل جذري في المناهج الدراسية ، مما يعزز رأى القائلين أن الكليات الجامعية للصحفيين ، والمراكز التدريبية للأذاعيين . هذا إلى جانب أن العمل في الراديو والتليفزيون أكثر تعقيداً من العمل الصحفي ، والتطور التكنولوجي يؤثر على نحو أعمق ، وهناك وبالتالي حاجة إلى التدريب المتعدد في ميادينه المختلفة ، كالاتصالات الصناعية ، ومعدات التصوير ، والفيديو كاسيت ، والتليفزيون الملون .. إلخ .

* * *

* * *

المطلب الخامس

مقترنات للنهوض بتدريس الصحافة والإعلام

على خصوٍ كل ما تقدم في المطالب الأربعة السابقة ، مع الوضع في الاعتبار الواقع الإلّاعمي المعاصر ، وخاصة في العالم العربي ، يمكن عرض عدد من المقترنات ، التي قد تساهُم إلى حد ما ، في حل بعض المشكلات التي تواجه تدريس الصحافة والإعلام في العالم العربي ، وذلك على النحو التالي :-

(١) دعوة الدول العربية التي لا توجد بها دراسات أكاديمية لـ الصحافة والإعلام حتى الآن ، العمل على فتح أقسام ، أو كليات ، أو معاهد للإعلام في جامعاتها ، خاصة بعد أن أصبح الإعلام جزءاً من حياة الناس ، كما اتضحت أهمية تأهيل الشباب الذين سوف يحترفون الصحافة ، والعمل في أجهزة الإعلام المختلفة تأهيلاً عالياً ، وذلك نظراً لخطورة المسؤوليات الملقاة على عاتق المنشغلين في هذه الأجهزة الإعلامية ، وتأثيرهم الكبير على عقلية الجماهير ، وتكوين الرأي العام واتجاهاته وميوله . هذا مع ضرورة مراعاة اعتماد التخطيط القومي ، عند فتح تلك الوحدات الدراسية الإعلامية على صعيد الدولة الواحدة ، وعلى صعيد العالم العربي لتعزيز التنافس ، والتكرار ، وبعثرة الجهود والإمكانات .

(٢) دعوة الكليات الجامعية ، والمعاهد التي بها أقسام أو دراسات لـ الصحافة فقط - كل على قدر طاقتها المالية والبشرية - لإعادة النظر في برامجها الدراسية ، والعمل على تطويرها وتعديلها بحيث تشمل مختلف مظاهر النشاط في حقول الإعلام . ولا يقتصر فقط على المواد الصحفية . لأن الصحف لم تعد هي الوسيلة الوحيدة لنقل الأخبار إلى الجماهير ، وما يتصل بها من المعلمات العامة والأراء التي تتطرق إليها المقالات . فأجهزة الإعلام الأخرى تتولى أيضاً إيجاد قيادات ثقافية خاصة ، وتنقل إلى الجماعات أخباراً ومعارف تهدف إلى أشاعة التائف في فيما بينهم ، ورفع مستوىهم الثقافي .

(٣) لقد قامت أغلب الحكومات العربية ، بإنشاء وتأسيس أقسام لـ الصحافة والإعلام ، ولكن مسؤولية الحكومة تجاه تلك الوحدات يجب ألا تتوقف عند حد الإنشاء والتأسيس ، بل يجب عليها مواصلة العمل على توفير وأعتماد الميزانيات

اللزمه لهذه الكليات والأقسام والمعاهد ، لكي تستطيع أن تهيء لنفسها القوى البشرية الازمة ، والمكتبات التي توفر فيها مختلف المراجع والكتب الإعلامية ، ومختبرات التدريب المناسبة .. وبالمقابل فأن أقسام وكليات ومعاهد الصحافة والأعلام يمكنها أن تقوم بذلك ، في الأسهام في توظيف برامجها الدراسية بما يحقق الفائدة للدوائر الحكومية على نطاق محدد واضح ، خاصة في مجالات التنمية المختلفة ، ومعالجة القضايا الاجتماعية ، والإسهام في حل المشكلات ، وتقديم الاستشارات الإعلامية في مجال سياسة الاتصال ، والمشاركة في إعداد قوانين الصحافة والإعلام والنشر . وغير ذلك من المهام التي تدخل في إطار تخصص تلك الوحدات الدراسية الإعلامية ..

(٤) أن تتعاون الكليات والأقسام والمعاهد الصحفية والإعلامية بالجامعات العربية فيما بينها ، لتعديل برامجها وتنسيقها لتشمل جميع أنواع وسائل الإعلام .. ومن الهام جداً ضرورة إعداد برنامج موحد متكامل ، تلتزم بتنفيذ جميع الكليات والأقسام والمعاهد الصحفية والإعلامية بالدول العربية ، مع إدخال بعض التعديلات الطفيفة التي تنفق وكل منطقة .

(٥) تدريس الصحافة والإعلام يكون أكمل إذا لم يقتصر على التعليم النظري ، ويتجه إلى أتاحة الفرصة للطلاب كي يقوموا بالتدريب العملي على مختلف الأعمال الصحفية والإعلامية .. ولذلك يجب الاهتمام بإنشاء معامل التدريب الصحفى والإعلامى في مختلف الكليات والمعاهد والأقسام الإعلامية ، وإصدار الصحف التي يحررها الطلبة بصفة منتظمة . بالإضافة إلى ضرورة تعميق العلاقة بين هذه الكليات والمعاهد والأقسام الإعلامية ، وبين المؤسسات الصحفية والإعلامية في الدولة ، وتعزيز التعاون فيما بينها . إذ أن هذا الترابط مزدوجفائدة ، فكما أنه يعود بالنفع على المؤسسات الصحفية والإعلامية للحصول على حاجتها من رجال الأعلام المتخريجين في الجامعة ، فهو أيضاً يعرف الأساتذة الجامعيين بالاحتاجات الفعلية والواقعية لهذه المؤسسات ، وبالتالي يأخذون ذلك في الاعتبار ضمن البرامج الدراسية . وفضلاً عن ذلك فإن هذا الترابط يهيئ لطلبة الصحافة والإعلام ، وخاصة طلبة السنوات النهائية ، فرص التدريب العملي بالمؤسسات الصحفية والإعلامية . حتى يخرجوا إلى الحياة العملية وهم مسلحون ومطعونون الاطلاع الكافي على شئون مهنتهم نظرياً وعملياً.. فقد أنتهى العصر الذي كانت تعتمد فيه تلك المؤسسات الإعلامية ، على الصحفيين والإعلاميين الذين نالوا خبرة من غير أن يتلقوا تأهيلـاً صحفـياً وإعلامـياً منظـماً في الجامـعـات والمعاهـد . وإن كان هذا لا يقلـ من تقدير الدور الـهامـ الذي قـامـ به الرـاعـيلـ الأولـ ، منـ الصـحفـيينـ والإـعلامـيينـ الذينـ مـارـسـواـ العملـ الصـحفـيـ والإـعلامـيـ دونـ أنـ يـسـتوـ تـعلـيـماًـ إـعلامـياًـ أـكـادـيمـياًـ ، لأنـهـ الرـوـادـ الـذـينـ شـقـواـ الطـرـيقـ وـمـهـدوـهـ للأـجيـالـ الـتـيـ جاءـتـ

بعدم ، على أن الاعتماد الكلى على تلك الفئة المزمرة وحدها لم يعد كافياً بعد تطور مختلف وسائل الأعلام ، وتشعب مؤسساتها في العالم العربي ، خاصة بعد أن أثبت خريجو الإعلام خلال عملهم في المؤسسات الإعلامية والصحفية ، براعة فائقة في أداء أعمالهم وإبداعهم فيها .

(٦) أن هيئات التدريس في مختلف مجالات تدريس الصحافة والإعلام ، تعد عنصراً على جانب كبير من الأهمية . ولقد أثبتت التجارب أن أي عجز أو نقص في هيئات التدريس ، هو في الواقع أخطر اختناق يمكن أن يجاهه كليات ومعاهد وأقسام الصحافة والإعلام بالجامعات ، وكثيراً ما يكن ذلك عموماً لتحقيق أهدافها . أذ أنه لا يستعصي الحصول على المال بقدر ما يستعصي الحصول على الرجال الكفاء ، بالعدد الكافي لاحتياجات التدريس في مختلف مجالات الصحافة والإعلام .

ومن المفائق التي لا يمكن إنكارها ، أن جميع كليات ومعاهد وأقسام الصحافة والإعلام الم gioدة حالياً في العالم العربي ، تعانى من نقص كبير في عدد أعضاء هيئة التدريس والتدريب . ولذلك فإنه من الأهمية بمكانة مسرورة توجيه الاهتمام الكافى لتأهيل أساتذة الصحافة والإعلام ، والاستمرار فى تأهيلهم أكاديمياً وبحثياً ، مع مراعاة التنوع في جهات التأهيل ، والاستفادة من الخبرات الأكاديمية والبحثية المختلفة .. وكذلك العمل على توفير الأعداد اللازمة من هيئات التدريس والتدريب ، مع الاستعanaة في هذا الصدد بالذين لهم خيرة عملية ونظيرية من رجال الصحافة والإعلام للقيام بمهمة التدريس ، ودعوتهم للقاء الدروس العملية والنظرية ، ويمكن أن يختار من بينهم من يثبت نجاحه في مهمة التدريس لشفل وظائف ثابتة .

وتجدر بالذكر أن بعض الدول العربية ، قد لجأت إلى الاستعanaة بالأساتذة الأجانب ، للتدريس في مؤسساتها الإعلامية الأكاديمية لتعويض بعض النقص في هيئة التدريس بها ، لكن اختلاف اللغة حال دون الاستفادة الكاملة من الأساتذة الأجانب ، حيث أن مستوى الطالب العربي في اللغة الإنجليزية أو الفرنسية لم يسمح بمتابعة المحاضرات ، مما أدى إلى فشل التجربة . ولذلك فقد يكون من المقيد الاستعanaة بالأساتذة الأجانب في التواحji الفنية ، والدراسات العليا فقط إذا اقتضت الحاجة إلى ذلك .

(٧) أتاحة الفرصة لأعضاء هيئة التدريس للاستفادة من أجزاء التفرغ العلمي ، التي تتحصل عليها معظم لوائح الجامعات العربية . وبما يمكن عضو هيئة التدريس من استمرار تأهيل نفسه ، ومواكبة التطورات في المناهج وأساليب وطرق البحث العلمي في مجالات الإعلام المختلفة .

(٨) دعم وتشجيع فكرة الأستاذ الزائر ، وتبادلأعضاء هيئة التدريس . كأن يمضي أستاذ بجامعة معينة فصلاً دراسياً بجامعة أخرى ، علي أن تقوم الجهات المختصة بتوفير التمويل اللازم في حالة الجامعات التي لا تسمح مواردها المالية بذلك .. والعمل أيضاً علي تبادل الزيارات للأساتذة والطلاب لفترة قصيرة ، بين مختلف كليات ومعاهد وأقسام الصحافة والإعلام العربية ، بقصد تمكينهم من الأطلاع على الأساليب الصحفية والإعلامية في مختلف البلدان العربية . وأتاحة فرص الاجتماع بين هيئات التدريس ، لتبادل المعلومات والخبرات في مجال التدريس الإعلامي .

(٩) إنشاء منح دراسية لرجال الصحافة والإعلام المحترفين غير الجامعيين ، الحاصلين علي شهادات الثانوية العامة أو ما يعادلها ، للالتحاق بكليات وأقسام ومعاهد الصحافة والإعلام بالجامعات العربية ، ومنهم أولوية الالتحاق بها للحصول علي المؤهلات الجامعية في مجالات تخصصهم ، علي أن تمنحهم جهات أعمالهم تفرغاً للدراسة بمرتب كامل ، وفي ذلك فائدة كبيرة لأجهزة الإعلام المختلفة ، لأنها ستعمل علي رفع مستوى العاملين فيها علمياً ، مما ينعكس بالتالي علي نوعية العمل وتحسين جودته .. وبإضافة إلي ذلك يمكن عقد دورات دراسية تدريبية لفترات قصيرة ، تتراوح بين أربعة وثمانية أشهر للعاملين في مختلف مجالات الإعلام ، من الذين لا يحملون شهادات دراسية توهمهم للالتحاق بالجامعة .

(١٠) وإذا كانت البحوث العلمية تعتبر قضية حياة بالنسبة للجامعات ، فهـي ضرورة هامة للنهوض بالصحافة وأجهزة الإعلام المختلفة . ولذلك يجب علي كليات ومعاهد وأقسام الصحافة والإعلام في الجامعات العربية ، التأكيد علي أهمية هذه البحث ، وتجيئه الاهتمام إلى البحوث الإعلامية التطبيقية في موضوعات مرتبطة بالواقع الإعلامي العربي ، وذلك لكي تكون هذه البحوث مجلدية ، وتساعد علي النهوض بهذه المهنة وتحسينها . ويجب أن تنتهي هذه البحوث بروح العمل الجماعي ، الذي يتطلب التعاون والتكميل المنسق بين القائمين عليها من داخل الجامعة ، ودعوة المختصين من خارج الجامعة من الهيئات والمؤسسات الصحفية والإعلامية للمساهمة في هذا المجال ، والإشتراك في إعداد الدراسات والبحوث العلمية ، التي تستهدف النهوض بمهنة الصحافة والإعلام ، والإرتقاء بمستوى العاملين فيها ، وإدخال التعديلات الهامة عليها .

(١١) تشجيع التأليف والترجمة في مجالات الإعلام والصحافة ، ورصد المبالغ الالزامية ، وتنظيم المسابقات الدورية لذلك . والاستفادة من دراسات ، وبحوث الأساتذة ورسائل الماجستير والدكتوراه ، وأن تقوم الجامعات بطبعها علي نفقتها ، والتعاون فيما بين الأساتذة في التأليف ، وتجنيد الكفاءات لإعداد الكتب الدراسية والترجمة ،

بالتعاون مع المنظمات الإقليمية المختصة ، وتعظيم هذا النتاج العلمي على مختلف كليات ومعاهد وأقسام الصحافة والإعلام في العالم العربي ، مع مراعاة عدم وجود تكرارينها لا يؤدي أى فائدة .

(١٢) عقد ندوات علمية سنوية أو علي فترات محددة كل عام ، تجمع بين أعضاء هيئة تدريس الإعلام والطلبة في كل بلد عربي ، وبين كبار الصحفيين والإعلاميين المحترفين في نفس البلد ، يتم خلالها استعراض ومناقشة المشكلات ، أو النظريات التي يساهم بها أساتذة الإعلام ، أو المشكلات العملية المتخصصة التي يأتي بها رجال الإعلام المحترفين . كما يتم في هذه الندوات استطلاع وتحليل الخدمات المختلفة ، التي يتوقع رجال الصحافة والإعلام المحترفين من كليات ومعاهد وأقسام الإعلام تقديمها للمؤسسات الصحفية والإعلامية .

(١٣) السماح لأعضاء هيئة تدريس الصحافة والإعلام بتقديم بعض الخدمات الاستشارية المتخصصة لبعض المؤسسات الصحفية والإعلامية الحكومية والخاصة ، وذلك تعزيزاً لموقف الكليات ومعاهد وأقسام الإعلام الجامعية ، وتأكيداً لرغبتها في خدمة المجتمع في هذا المجال الحيوي . ومن المفضل أن يتم وضع نظام خاص ، يحكم كمية الخدمات الخارجية التي في إمكان عضو هيئة التدريس أن يقدمها ، بحيث لا تطغى هذه الخدمات علي الدور الأساسي للأستاذ الإعلامي الجامعي .

* * *

وفي ختام هذا البحث لا يسعني إلا أن أذكر هنا ما أكده الكاتب والمصفي الأمريكي المشهور (والترليمان) منذ أكثر من سبعين عاماً . من أهمية الإعداد المهني الصحفي بالنسبة للسياسة العامة . وينسحب ذلك أيضاً دون شك علي مختلف المجالات الإعلامية - وأنه ليس من المقبول أن يبقى المجتمع تحت رحمة شهود جامعاً بالصدفة ، ومن غير تأجيل ليصبحوا منحثرين [وأعلاميين] . والطريقة المثلى هي أن تتضطلع بالصحافة [والإعلام] تخبة متغزة . وسيكون أمتيازها وحده . كفيلة بطرد غير الصالحين من ساحة المهنة . وهذا يفترض أمرين : الأول الاعتراف علينا بما لهذه المهنة من كرامة ، حتى لا تبقى ملحاً لأشخاص مرتزقين وغير مهولين .. والثاني فرض أعداد مهني على الصحفيين [وأعلاميين] حتى يتوافر تلك الشهادة علي وجهها الأمثل .

وقد تحقق الآن كل هذا وأكثر منه بالفعل .. وما يبشر بالخير في هذا الشأن أيضاً ، ويدعم صحته ، أن العواصم العربية قد شهدت في السنوات الأخيرة ، العديد من المؤتمرات ولقاءات المختلفة للصحفيين والإعلاميين العرب ، سواء كان ذلك في شكل مؤتمرات للصحفيين العرب ، أو مؤتمرات لوكالات الأنباء العربية ، وأتحاد

الإذاعات العربية أو في شكل دورات دراسية وتدريبية للصحفيين والإعلاميين العرب ، قام بها المركز العربي للدراسات الإعلامية للسكان والتنمية والتعمير ، أو اتحاد الصحفيين العرب ، أو منظمة العمل العربية ، أو النقابات الصحفية العربية ، وكذلك الجامعات المختلفة في العديد من الدول العربية ... وقد اتجه الفكر الإعلامي خلال كل تلك المؤتمرات والندوات والدورات الصحفية والإعلامية ، إلى ضرورة تطوير المؤسسات العلمية للصحافة والإعلام في الجامعات العربية ، وجعلها تساير العصر بدخول مواد حديثة علي برامجها الدراسية ، ومنها العلوم الاقتصادية ، وعلوم التخطيط في الميادين الإنمائية ، واستخدام أحدث الأجهزة التكنولوجية في وسائل الإعلام ، ومن ثم تكون الرجال المهرة في الصحافة والإعلام ، القادرين على تحمل مسؤولياتهم ، ومسؤوليات الإعلام في العصر الحديث .

* * *

الفصل الثاني

الصحافة بمعنى الشكل

الصحف عبارة عن دوريات Periodicals عرفتها منظمة اليونسكو عام ١٩٦٤ بأنها ، كل المطبوعات التي تصدر على فترات محددة ، أو غير محددة (منتظمة أو غير منتظمة) ولها عنوان واحد ينتظم جميع حلقاتها (أو أعدادها) ويشترك في تحريرها العديد من الكتاب . ويقصد بها أن تصدر إلى ملا نهائية (أى لا يوجد حد معين تقف عنده الدورية وتحتجب عن الصدور) .

وتقسم المنظمة الدوريات إلى نوعين رئيسين :

النوع الأول : وهو الجرائد اليومية ، التي تصدر أربع مرات أسبوعياً على الأقل .
والجرائد غير اليومية ، التي تصدر أقل من أربع مرات في الأسبوع ، ومنها
الإسبوعية .

والنوع الثاني : وهو المجالات التي تصدر في دورية معينة أقلها أسبوعاً، أو شهرية أو سنوية أو أكثر ، وتقسم إلى مجالات تهم الثقافة العام ، ومجالات متخصصة في أى مجال من المجالات التي تهم المتخصصين^(١) .

وهكذا نجد أن مفهوم (الصحافة) خارج إطار معنى الشكل ، يشتمل على التوقيعين معاً ، وهما (الجريدة) اليومية والاسبوعية . و(المجالات) التي أقلها أسبوعية .. وكل نوع منها ينقسم في نفس الوقت إلى عدة أنواع مختلفة .. وهذا ما سنتوضحه في الباحثين القادمين .. ولكن قبل ذلك من المفيد توسيع معايير التفرقة بين الجرائد والمجالات .

الواقع أنه لا توجد فوارق جامدة مانعة بين النوعين ، لأنهما يشتراكان في العديد من السمات المتماثلة ، ومنها : أنهما دوريان تتميزان بالعنوان الواحد الذي ينتظم جميع الأعداد ، وبالرقم المسلسل الذي يسلم العدد إلى الذى يليه ، وبيان تمام موعد الصدور ، وعدم وجود حد يقف عنده صدور أى منها ، وأنهما أيضاً مطبوعتان . وهذا المفهوم يقصر اصطلاح (الصحافة) على الدوريات المطبوعة فقط^(*) . ولكن بالرغم من ذلك فإن

(١) محمود علم الدين / المجلة التخطيط لإصداراتها ومراحل انتاجها (القاهرة ١٩٨٠) ص ٧ .

(*) بعد إبتكار المطبعة انتشر استخدامها في منتصف القرن الخامس عشر ، بدأ الصحافة المطبوعة تظهر في العالم ، وظهرت أول صحيفة مطبوعة في نهاية القرن السادس عشر وبداية القرن السابع عشر . كما سيق إيضاحه بالبحث الأول من الفصل الأول من هذا الكتاب .

لكل من الجريدة والمجلة شخصيتها المتميزة ، التي تكشف عنها مجموعة من الخصائص التي يمكن اجمال أهمها فيما يلى^(١) :-

(١) تمثل أحجام الجرائد إلى الكبر، بينما تمثل أحجام المجالات إلى الصغر . وإن كنا نرى في بعض الحالات جرائد تصدر في أحجام صغيرة ، وكذلك توجد بعض المجالات التي كبر حجمها وكاد يقترب من حجم الجرائد .

(٢) السعر أى ثمن النسخة من الجريدة أو المجلة . يلاحظ أنه يمكن أن يكون واحداً . ولكن بصفة عامة يلاحظ أن ثمن الجرائد في أغلب الأحوال أقل من أسعار المجالات .

(٣) المجلة لابد لها من غلاف يجمع صفحاتها، في حين أن الجرائد لا يوجد لها هذا الغلاف .

(٤) كانت أغلب الجرائد تطبع عن طريق (الطباعة البارزة)^(٤) في حين أن أغلبية المجالات كانت تطبع بطريقة (الطباعة الغائرة)^(٥). ويلاحظ أن هذا الفرق قد تلاشى بين كثير من الجرائد والمجلات المعاصرة ، بعد أن أصبح أغلبها يطبع بطريقة (الأفست)^(٦) .

(١) فاروق أبو زيد/ مدخل إلى علم الصحافة (عالم الكتب - القاهرة ١٩٨٦) ص ١٧٤ - ١٧٦ .

(*) طباعة تتم من سطح بارز ، مثل طباعة الحروف ، والطباعة بالكريبيهات ، والاسطح الطباعية البارزة . والسطح الطباعي تحفر فيه المساحات غير المطلوب طباعتها في مستوى منخفض عن مستوى السطح العدلي ، وتبقي المساحات المراد طباعتها بارزة بدون حفر (راجع في ذلك للمؤلف ، قاموس المصطلحات الإعلامية ، دار الشرق بجدة ١٩٨٤) ص ٢٨٨ .

(**) طريقة طباعة تعتمد على حفر السطح الطباعي منخفضات غائرة ، وكمبدأ عام ، كلما كانت المنخفضات أكثر غوراً زادت إمتلاء بالحبر ، ومن ثم تطبع المناطق ذات القيم اللونية الداكنة (القاتمة) من منخفضات غائرة ، بينما تطبع المناطق ذات القيم اللونية الفاتحة من منخفضات أقل غوراً . ولكي تتحفظ المنخفضات بالحبر ، يجب التخلص من الحبر في المساحات غير المطلوب طباعتها ، باستخدام مكشط الحبر (سكينة الإزاحة) لإزالة الحبر من تلك المناطق . (راجع في ذلك للمؤلف ، قاموس المصطلحات الإعلامية / مرجع سابق ، ص ١٥٣) .

(***) طباعة غير مباشرة من سطح طباعي أملس ، تعتمد على التناقض بين الحبر والماء ، فالمجالات الطباعية تتقبل الحبر وتطرد الماء ، والمناطق غير الطباعية تتقبل الماء وتطرد الحبر . ويستخدم وسيط مطاطي ناقل (بلانكت) بين السطح الطباعي وبين الورق كوسيلة للطبع غير المباشر . فالصورة على السطح الطباعي معروفة الوضع تنتقل إلى الوسيط المطاطي معكوسه الوضع ، فينتقلها وبالتالي إلى الورق معدولة الوضع . (راجع في ذلك للمؤلف ، قاموس المصطلحات الإعلامية / مرجع سابق ، ص ٢٢٥) .

(٥) تهتم غالبية المجالات بالصور والرسوم الكاريكاتورية والمعبرة ، والتي تحتل نسبة كبيرة من صفحاتها . بالإضافة إلى أن الصورة تعتبر عنصراً جوهرياً لغلاف أي مجلة ، في حين أن الجرائد لا يصل اهتمامها بالصور إلى نفس اهتمام المجلة بها .

(٦) تستخدم غالبية المجالات أنواعاً من الورق أكثر جودة من الذي تستخدمه الجرائد . وإن كان يلاحظ أن ورق الجرائد قد أقترب في السنوات الأخيرة من مستوى ورق المجالات ، وخاصة بعد انتشار طباعة الجرائد بالألوност ، الذي يتطلب أن يكون سطح الورق ناعماً ومتصقلاً وصالحاً لطباعة الألوност .

(٧) تتسع المجلة في استخدام الألوان ، وخاصة المجالات المصورة ، ويساعدها في ذلك مواعيد الصدور المتباينة بين كل عدد وأخر . في حين أن الأصدارات اليومية لغالبية الجرائد يحول بينها وبين التوسيع في استخدام الألوان .

(٨) يغلب على قارئه الجريدة اليومية الطابع العام ، فهو ينتمي إلى فئات مهنية متعددة ، وطبقات إجتماعية مختلفة ، واتجاهات سياسية متباينة . في حين أن قارئ المجلة غالباً ما يكون محصوراً في فئة محددة ، أو طبقة اجتماعية معينة ، أو اتجاه سياسي خاص . ولكن يلاحظ أن السنوات الأخيرة شهدت تطوراً هاماً في السياسة التحريرية ، حيث اتجهت الجرائد نحو تقديم أبواب وصفحات متخصصة ، وبذلك صارت الجرائد اليومية وال أسبوعية ، تجمع بين ما تتميز به من تنوع وشمول في المادة الصحفية ، وبين ما تتميز به المجالات من تخصص فيما تقدمه من مواد صحفية .

(٩) غالباً ما يكون قارئ المجلة أكثر تعليماً أو ثقافة من قارئ الجريدة ، وخاصة قارئ المجالات الثقافية الشهرية أو الفصلية المتخصصة .

ويعد توضيح معايير التفرقة بين الجرائد والمجالات تستعرض بالتفصيل وفي البحثين التاليين الجرائد وأنواعها .. والمجالات وأنواعها ، كلاً على حدة .

* * *

* * *

المبحث الأول

الجرائد وأنواعها

كلمة (جريدة) الشائعة الاستعمال كلمة صحيحة ، وتجمع على (جرائد) . فالجريدة هي سمعة النخلة بلغة أهل الحجاز، وكأنوا إذا بيسست السمعة قشرواها من خوصها واستعملوها للكتابة . ومن هنا يكون مقبولاً أن يطلق على الصحيفة اسم (الجريدة) وتجمع في عصرنا الحاضر على (جرائد) إذ أن الجريدة هي الصحيفة المكتوبة ، وقد كانت قديماً صحافية من سعف النخل ، فأصبحت الآن صحيفية من مادة الورق ^(١) .

ولقد استخدم أحمد فارس الشدياق كلمة (جريدة) عندما أنشأ جريدة (الجوائب) في الأستانة عاصمة الخلافة العثمانية عام ١٨٦٠ ومنذ ذلك الوقت شاع استخدام لفظ (الجريدة) لدى جميع الصحفيين بمعناها العصري ^(٢) .

ويقول أدبيب إسحاق صاحب جريدة (مصر) في القاهرة : الجريدة لفظ أطلق اصطلاحاً على الصحيفة التي تطبع في أوقات معينة ، مشتملة على أنباء ، وأراء ومباحث في السياسة أو الأدب أو العلم أو منهن معه ^(٣) .

(١) بشير العوف / الصحافة تاريخاً وتطوراً وفتراً ومستوى (المكتب الإسلامي / بيروت / الطبعة الأولى ١٩٨٧) ص ٣٢ .

(٢) الفيكونت فيليب دى طوانى / تاريخ الصحافة العربية (المطبعة الأدبية بيروت ١٩١٣) ج ١ من ٧ (والشدياق هو فارس بن يوسف بن منصور بن جعفر بن فهد الشدياق . ولد عام ١٨٠٤ في عشقوت بلبنان ، وسافر إلى مصر وعمل في جريدة (الواقع المصرية) واتقن اللغة العربية ، وسافر إلى تونس ، وهناك اعتنق الإسلام وصار يعرف باسم الشیخ احمد فارس الشدياق وفي عام ١٨٥٧ انتقل إلى الأستانة وأنشأ جريدة (الجوائب) بعد ثلاث سنوات ، واستمر في عمله حتى ضعف بصره ، وأثقلت الشيخوخة كامله فلقي حتفه في مصر عام ١٨٨٥ ثم عاد إلى القسطنطينية ولم يفارقها إلى أن توفي يوم ٣٠ أيلول ١٨٨٧) .

(٣) تاريخ الصحافة العربية / مصدر سابق ح ١١ من ١١ .

أنواع الجرائد :

تنقسم الجرائد إلى أنواع متعددة منها ما يلى^(١) :-

أولاً: الجرائد اليومية .. والجرائد الأسبوعية: تقوم الجرائد اليومية بنشر آخر الأخبار، ومتابعة الأحداث الجارية ، في حين تقوم الجرائد الأسبوعية بتحليل هذه الأحداث وتفسيرها ، ويساعدتها في ذلك عنصر الوقت الذي يتبيّنه الاصدار الأسبوعي ، لتجمّيع الأحداث والربط بينها وتحليل أبعادها ودلائلها . لذلك تتمتع الجرائد الأسبوعية بما تميّز به الجرائد اليومية من متابعة الأحداث الجارية ، وبما تميّز به المجلات الأسبوعية من تحليل للأحداث وتفسيرها .

ومن أهم أشكال الجرائد الأسبوعية : جرائد الأحد التي تصدر في أوروبا والولايات المتحدة . والإعداد الأسبوعية التي تصدرها الصحف المصرية مثل : أخبار اليوم التي تصدر يوم السبت ، وأهرام الجمعة ، وجمهورية الخميس ، وجريدة الشعب ، وعدد الوفد يوم الخميس وغيرها .

ثانياً: الجرائد الصباحية .. والجرائد المسائية: إن السمة العامة للجرائد المسائية أنها جرائد (مدن) فهي غالباً ما تصدر بالمدن الكبرى وعواصم الدول . وأكثر الأخبار التي تنشرها الجرائد المسائية تتعمّل إلى (الأخبار المستكملة) و(أخبار المتابعة) أي أنها تستكمّل ومتّابع الأخبار التي سبق نشرها بالجرائد الصباحية . وبالرغم من ذلك فالجرائد المسائية كثيراً ما تتفّرق بالعديد من الأخبار التي لم تتمكن الجرائد الصباحية من الحصول عليها ، مثل الأخبار الحكومية ، ونتائج بعض المباريات الرياضية ، وأخبار المال والبورصات وغيرها . وفي حين تنتشر الجرائد الصباحية في أوروبا وغالبية دول العالم الثالث في آسيا وأفريقيا والأمريكتين ، نجد أن الصحافة المسائية تنتشر في الولايات المتحدة . وسبب ذلك أن نهار العمل ينتهي في الولايات المتحدة مبكراً ، في حين ينتهي متأخراً في أوروبا .

ثالثاً: الجرائد القومية .. والجرائد المحلية : القومية هي التي تريد الوصول إلى جميع القراء في الدولة التي تصدر بها ، والمحليّة توجه أساساً إلى قراء إقليم محمد .. والقومية تمثل إلى القضايا القومية العامة ، ويزيد اهتمامها بالأخبار العالمية والدولية ، بينما المحليّة تمثل إلى القضايا الخاصة بالإقليم الذي تصدر به ، ولا تهم بالأخبار الدولية .

(١) راجع في ذلك / ناريق أبو زيد / مدخل إلى علم الصحافة (عالم الكتب القاهرة ١٩٨٦) من ١٧٧ - ١٧٩ وراجع أيضاً تقسيمات أخرى للدكتور عبد العزيز الغنام في كتابه مدخل في علم الصحافة / الجزء الأول - الصحافة اليومية (القاهرة - مكتبة الأنجلو المصرية - الطبعة الثانية ١٩٧٧) من ٢٢ - ٢٨ .

رابعاً : الجرائد الجماهيرية (الشعبية) وجرائد النخبة : الشعبية أو الجماهيرية هي الجرائد ذات الأرقام المرتفعة في التوزيع ، ورخصة الثمن ، وتهتم بالأخبار التي تتثير اهتمام القراء وتتمس مصالحهم . وتفسح مكاناً لأخبار الجرائم ونجوم المجتمع ، وتهتم بالمانشيتات والعنوانين الغريبة . وغالباً ما تكون في الحجم التصفيي (التابلويد Tabloid) وخاصة في أمريكا وأوروبا الغربية .

أما جرائد النخبة فتوزيعها أقل ، ومادتها أعلى وأعمق ، وتهتم بتحليل الأخبار وتفسيرها . ومرتفعة الثمن ، وتميل إلى المحافظة والاتزان ، وتبعد عن الإثارة ، وتميل إلى الحجم الكبير المعروف .

خامساً : الجرائد العامة .. والجرائد المتخصصة : تتنوع مادة الجرائد العامة ، وتنسج اهتماماتها لتشمل جميع أوجه النشاط الانساني في المجتمع ، كما تهتم بنشر الأخبار العامة .. في حين أن الجرائد المتخصصة تهتم فقط بالطبقة الاجتماعية التي تعبر عنها ، أو الفئة المهنية التي تخدمها ، أو بمجال النشاط الانساني الذي تتخصص فيه ، وتركز على الأخبار الخاصة بالمجال الذي تهتم به .

سادساً : الجرائد المستقلة .. والجرائد الحزبية : الجرائد المستقلة لا تعبر عن اتجاه سياسي معين ، وإنما هي منفتحة على كافة الآراء والاتجاهات والمذاهب السياسية والفكرية والاجتماعية . ويغلب عليها طابع صحفة الخبر . ومن النماذج البارزة لذلك في الصحافة العالمية جريدة (التايمز) اللندنية .. وعلى المستوى المحليجريدة (الأهرام) المصرية ، وخاصة في فترة ما قبل ثورة ٢٣ يوليو ١٩٥٢ أما الجرائد الحزبية ، فهي التي تعبّر عن فكر سياسي معين أو إتجاه خاص . وتحدد وظيفة الجريدة الحزبية في الإعلام عن فكر الحزب ، والدفاع عن مواقفه وسياساتـه . ويغلب عليها طابع منحافـة الرأـي .

* * *

المبحث الثاني

المجلات وأنواعها

كان الصحفيون في البداية لا يفرقون في الاستعمال بين (الجريدة) ، (المجلة) ، فلما تولى الشيخ إبراهيم اليازجي^(*) إدارة (مجلة الطبيب) البيروتية عام ١٨٨٤ بالاشتراك مع الدكتور بشارة نازل والدكتور خليل سعادة ، أشار باستعمال كلمة (مجلة) ، وتابعته في استخدام هذا الاصطلاح جميع المجالات التي صدرت بعدها ، والتي كانت قبلها ، ثم شاعت في جميع البلاد العربية^(١) .

ويقول الشيخ اليازجي أن (المجلة) مشتقة من مادة جلا أو جلاء ، أي ظهر ووضع ، ومنها جلية الأمر . أي ما ظهر حقيقته أي الخبر اليقين . والمجلة هنا بمعنى إستجلاء حقيقة من المعلم^(٢) .

والجملة كلمة اصطلاحية يعبر عنها في اللغة الانجليزية بلفظ (Magazine) أو (Review) . ولللهذه الأول مأخوذ من الكلمة العربية (مخزن) ومعناها في الإنجليزية (مخزن البضائع والسلع) ولها معنى آخر هو (مخزن البارود) . وتعرف بوائح المعارف وقواميس اللغة كـ (Magazine) بأنها المجلة العامة ، التي تهتم بموضوعات مختلفة للجانب المتعدد للحياة . وقد استعملت هذه الكلمة لأول مرة عام ١٧٣١ ، لتصف الصحيفة التي كان لها شكل الجريدة ولكن محتواها متتنوع . وذلك لأن الجريدة كانت مخصصة بشكل محدد للأخبار السريعة المحلية ، بينما المجالات لم تكن تفعل شيئاً للتعرض لأخبار وقتها ، بل قدمت الروايات ، ومقالات عن الرحلات ، ودراسات جادة ، ومواد أخرى للتسلية^(٣) .

(*) هو إبراهيم بن ناصيف بن عبد الله بن ناصيف بن جنبلاط ، عالم في اللغة والأدب . وقد ولد في بيروت عام ١٨٤٧ وتوفى بالقاهرة عام ١٩٠٦ ثم نقلت رفاته إلى بيروت .

(١) تاريخ الصحافة العربية - مصدر سابق ح ١ ص ٧ و ٨ .

(٢) عبد العزيز الدسوقي / روضة المدارس ص ٩ .

(٣) إجال خليفة / الصحافة مقروعة - مرنية - مدرسية - مسجدية - تجارية - إدارية (القاهرة ١٩٧٦) من ٧٧ و ٧٨ وكذلك محمود علم الدين / المجلة مصدر سابق ص ١٠ .

والمعنى الحرفي للكلمة الثانية (Review) هو (إعادة النظر) أو (معاينته) . أي إعادة النظر في شيء ما واستعراضه . ودلالة هذا اللفظ آتية من أن المجلة لا تكتفى بجواهرها ، لأن تكون عبارة عن إعادة النظر في أخبار وحوادث ومواد صحفية سبق نشرها في الجرائد اليومية ، ولم تساعد طبيعة الصحافة اليومية ذاتها على استيفاء هذه المواد كما يتمنى ، لكن المجلة تستطيع أن تعيد النظر في هذه المواد على اختلافها ، وأن تبدي للقارئ وجهة نظر جديدة قلماً تناح للجريدة اليومية^(١) .

وتعبر تلك الكلمة أيضاً عن المجلة المتخصصة ، أو المجلة ذات المستوى العالمي المحددة الموضوعات ، المتخصص قراها ، المرتفع مستوى ثقافتهم . أي أن المجلة تورى تجمع بين التخصص والعمومية في اختيار المادة الصحفية . وتتصدر في فترات معينة أفلها أسبوعياً وأكثرها خمس سنوات . وتتأخذ من الكتاب عمقه ، ومن الجريدة تنوع مادتها ، ومجاراة هذه المادة لجوانب الحياة وسرعة حدوثها^(٢) .

أنواع المجلات^(٣) :

وبالنسبة لأنواع المجلات ، فإنه يوجد أكثر من تصنيف لها . ويمكن تقسيمها إلى خمسة أنواع رئيسية هي : المجلات العامة .. والمجلات الإخبارية .. والمجلات المتخصصة .. والمجلات المختصة أو المضبوطة .. والمجلات ذات المستوى الرفيع ..

أولاً : المجلات العامة (General Magazine)

ويطلق على هذا النوع من المجلات كذلك : المجلات الجماهيرية (Mass Magazine) أو مجلات المستهلك (Consumer Magazine) أو مجلات المجموعات (Variety Magazine) أو المجلات متعددة الملايين (Multi million Magazine) .

وتسمى المجلات العامة بتنوع موضوعاتها ، حيث تتناول الموضوعات الشاملة لجوانب الحياة العامة ، وتتجه إلى جماهير متنوعة ، وإن كانت تستهدف القارئ العام غير المتخصص ، وغالباً ما تتخذ الأسلوب السهل في التحرير ، والعرض المشوق للموضوعات ، وتحتل الصور المرتبة الأولى في الأهمية بينما تحتل المادة التحريرية المرتبة الثانية . ومن أمثلة المجلات العامة : مجلة (المصور) ومجلة (آخر ساعة) في مصر .. ومجلة (إقرأ) ومجلة (اليقادة) في السعودية .. ومن أشهر المجلات العالمية التي تتبع إلى هذا النوع مجلة (باري ماتش Paris Match) الفرنسية . ومجلة (لوك

(١) عبد اللطيف حمزة / الدخل في فن التحرير الصحفي (دار الفكر العربي - القاهرة الطبيعة الرابعة ١٩٦٨) من ٣٦٠ وكذلك الصحافة (إجلال خليفة) مصدر سابق من ٧٧ .

(٢) المصدر الثاني السابق من ٧٧ و ٧٨ .

(٣) إعتمدنا في هذه الجزئية على كتاب : الصحافة (إجلال خليفة) مصدر سابق من ٨٢ - ٨٧ وكذلك مدخل إلى علم الصحافة مصدر سابق من ١٨٠ و ١٨١ وكذلك المجلة ... مصدر سابق من ١٥ - ١٧ وكذلك (المؤلف) قاموس المصطلحات الإعلامية - مصدر سابق من ٦ .

(Look) ومجلة (لایف) الأمريكيةتين . وكانت هذه المجلة الأخيرة قد توقفت عن الصدور منذ سنوات ، ثم عادت للصدور شهرية بعد أن كانت أسبوعية .

كما يندرج تحت هذا النوع (المجلات الثقافية الشهرية العامة) التي تناطب أنواعاً مختلفة من القراء مهما تعدد مستوياتهم الثقافية ، والعلمية ، والطبية ، ولذلك فهي متعددة الاهتمامات والمادة الصحفية ، ولكنها تميز بالعمق الذي تكتب به موضوعاتها . ومن أمثلة هذا النوع مجلة (الهلال) المصرية ، ومجلة (العربي) الكويتية ، ومجلة (الروح) القطرية ، ومجلة (الفيصل) السعودية .

ثانياً : المجلات الإخبارية (News Magazine)

تتميز بتنوع مادتها الصحفية وتعدد إهتماماتها . وهي أقرب أنواع المجلات إلى الجرائد اليومية ، حيث تناطب جميع القراء ، وتحاول أن تشبع رغباتهم المختلفة وإهتماماتهم المتعددة . وتنقسم بمحفوظتها على عنصر الحالية والجدة الزمنية ، عن طريق المتابعة المتعمقة للأخبار . كما تهتم بأهم أحداث الأسبوع الذي سبق صدورها . وتحتاج إلى غيرها من المجلات الأخرى من حيث عدد العاملين في هيئة التحرير ، التي تعتمد في أغلب مادتها التحريرية على ما يقدمه لها (المصاحفون Free Lancer) أي الكتاب الذين يهدون المجلة بانتاجهم دون أن يكونوا أعضاء في هيئة تحريرها من الداخل . بينما هذه المجلات الإخبارية تعتمد على مندوبي لها في أماكن الأخبار في الداخل ، ومراسلين في الخارج . كما تتميز بانها (صحافة الجماعة Group Journalism) حيث يعمل بها عشرات من الباحثين والكتاب والمحررين ، الذين يشتركون في تحديد أهم موضوعات العدد ، وخاصة موضوع الغلاف (Cover story) . كما تعتمد على محررين مراجعين لمراجعة المادة الصحفية ، ومتابعة آخر تطورات الأحداث .. وأهم ما يميز أسلوب تحرير المجلات الإخبارية هو : الإيجاز (Brevity) حيث تنشر أخبار الأسبوع مكتفة كلها في صفحات قليلة كلما أمكن ذلك .. والذاتية (Subjectivity) حيث يتم مزج الرأى بالحقائق وتلوين الخبر بأسلوب شديد الجانبية . ومن أشهر المجلات الإخبارية في العالم وأقدمها وأوسعتها انتشاراً وتوزيعاً هي مجلة (تايم Time) التي أنشئت عام ١٨٧٢ وتعود أكثر المجلات تأثيراً في الولايات المتحدة الأمريكية . تليها مجلة (دير شبيجل Der Spiegel) الألمانية . ومجلة (نيوزويك News week) الأمريكية . وكذلك مجلة (اكتوبر October) المصرية . ومجلة (الجبل الجديد) المصرية أيضاً والتي كانت قد صدرت عام ١٩٥١ وتوقفت عن الصدور عام ١٩٦٤ ومجلة (الأسبوع العربي) ومجلة (الحوادث) للبنانيتين .

ثالثاً : المجلات المتخصصة (Specialized Magazine) :

يتعدد أنواع هذه المجلات بتنوع أنواع الجمهور الذي تخدمه ، والوظيفة التي تقدمها عن طريق المضمون المتخصص الذي تحمله . ولذلك فكل نوع منها يخاطب جمهوراً

محدداً ، وبالتالي يميل إلى الموضوعات المتخصصة التي تهم هذا الجمهور المحدد ..
وهنالك مجلات أسبوعية متخصصة ، ومجلات فصلية متخصصة على النحو التالي :-

(١) **المجلات الأسبوعية المتخصصة** : وضمن هذا النوع توجد مجلات للمرأة مثل مجلة (حواء) المصرية ومجلة (سيدتي) السعودية ومجلة (Woman) اللندنية . وهذه المجالات تركز على اهتمامات المرأة المنزلية مثل الطهي ، والأزياء ، والاثاث المنزلي ، ومشكلات الأطفال ، ومعاملة الأزواج ، وغير ذلك من الموضوعات التي تهم المرأة بصفة عامة .. وكذلك مجلات للأطفال مثل مجلة (ميكي) المصرية وتقدم المعلومات والمعرف للأطفال مبسطة ومصورة بألوان زاهية ، وتعبر عن مضمونها صور الحيوانات والطيور . ولا يوجد من الكلمات المصاحبة للرسوم إلا القليل ، وتكتب بحروف كبيرة .. وكذلك مجلات الرياضة مثل : (الأهرام الرياضي) و (الأخبار الرياضية) .. ومجلات للإذاعة والتليفزيون في البلاد المختلفة ، ومجلة (الأهرام الاقتصادي) المصرية . والمجلات الفنية ، والمجلات الدينية ، والمجلات الأدبية ، ومجلات العلوم ، ومجلات الهوايات ، ومجلات المدارس ، والمجلات المهنية ، والمجلات الزراعية إلخ .

(٢) **المجلات الشهرية المتخصصة** : وهذا النوع من المجالات يوجه أساساً إلى المتخصصين في مجالات معينة كالسياسة ، والاقتصاد ، والمجتمع ، والثقافة ، والفن ، والمسرح ، والسينما ، والأدب ، والمرأة ، وغير ذلك من التخصصات .

وتتميز مادة هذه المجالات بالتعمق ، والتفصين . ونابراً ما تهم بقضايا أو موضوعات خارج دائرة تخصصها مثل : مجلة (الكاتب) ومجلة (الثقافة) ومجلة (السينما والمسرح) في مصر . ومجلة (الشرقية) التي تصدر في بيروت لمتابعة قضيائياً المرأة .

(٣) **المجلات الفصلية المتخصصة** : ويتميز هذا النوع من المجالات بالمقالات والدراسات المتخصصة ، التي يكتبه متخصصون لكي يقرأها المتخصصون . وغالباً ما يكون توزيع هذا النوع من المجالات وفقاً على الاشتراك الذي يدفعه العضو المشترك أو المتخصص ، وليس على البيع في الاكتشاف بالطريق العام . ومن أمثلة هذا النوع مجلة (السياسة الدولية) التي تصدرها مؤسسة الأهرام في مصر وغيرها من المجالات العلمية المتخصصة التي تصدرها الجامعات علي سبيل المثال .

رابعاً : المجالات الملخصة أو المختوية (Digest Magazine) ترجع أهمية هذه المجالات إلى أنها تتبع الفرصة للقراء لتوسيع معارفهم ، ومعلوماتهم ، ونظريتهم العامة ، والاطلاع على موضوعات هامة كان من الصعب عليهم قراءتها في مصادرها . وذلك لأن هذا النوع من المجالات ينشر في تركيز أهم وأبرز المقالات ، والتعليقات ، والمواضيع الجادة والخفيفة وال娯楽ية ، المنشورة في المجالات الأخرى العامة والمتخصصة ، وذلك بعد قرائتها وهضمها .

وأول مجلة من هذا النوع أنشئت في لندن عام ١٨٦٠ وهي مجلة (ليتراري دايجست) Literary Digest لفراند وجنتال . وفي عام ١٩٢٢ أنشأ دي ويت والاس في مدينة نيويورك مجلة (ريدرز دايجست Reader's Digest - المختار) الشهرية . ولم تمض على إنشائها سبع سنوات إلا وأصبحت من أوسع المجلات انتشاراً . وظهرت أول طبعة أجنبية منها بالأسبانية عام ١٩٤٠ ثم بالفرنسية عام ١٩٤٧ ثم توالى طبعها بنحو ١٧ لغة أخرى وتوزع في نحو ١٨٠ دولة .

خامساً : **المجلات ذات المستوى الرفيع (Quality Magazine)** ليس كل موضوع من موضوعات الحياة ، يصلح لأن يكون مادة تحريرية في هذا النوع من المجلات . كذلك ليس كل رأي يمكن أنه ينشر فيها ، إذ لا بد أن تكون الموضوعات والأراء جادة ، وعلي مستوى عال من النضج الفكري ، مع العناية الخاصة بمعالجة القضايا الأدبية ، والسياسية ، والاجتماعية ، والثقافية ، بأسلوب عميق ، يقترب كثيراً من أسلوب البحث العلمي الدقيق . وتوزيع هذه المجلات يقل كثيراً عن توزيع أنواع المجلات السابق ذكرها . ومن أمثلتها مجلة (نيويوركر New Yorker) والتي يبلغ توزيعها حوالي ٤٦٥ ألف نسخة فقط ، بينما يصل توزيع مجلة (تايم) الأمريكية مثلاً أكثر من ثلاثة ملايين نسخة وهي مجلة إخبارية .

سادساً : **أنواع آخر** : وبالإضافة إلى تلك الأنواع الخمسة السابقة عرضها ، توجد أنواع أخرى عديدة مثل : المجلات الساخرة التي تعتمد على الكاريكاتور ، والرسوم ، والمقالات الساخرة لنقد المظاهر السلبية في المجتمع مثل مجلة (روزاليوفس) ومجلة (صباح الخير) المصريتين . وكذلك مجلات التسلية ، ومجلات الإعلان ، ومجلات السياحة ، والمجلات التي تصدرها النقابات المهنية والهيئات العامة وغير ذلك من المجلات المختلفة .

* * *

كان ذلك عن مفهوم الصحافة بمعنى الشكل بنوعيها الرئيسيين وهما : **الجرائد** ، والمجلات .. فماذا عن الصحافة (بكسر الصاد) بمعنى الحرفة والمهنة ، أي ما يتصل بالصناعة التجارية ، وبالأشخاص الذين اختاروا مهنة الصحافة في تلك الجرائد والمجلات ؟ هذا هو موضوع الفصل التالي ..

* * *

* * *

الفصل الثالث

الحرفه والمهنة في الصحافة

لقد جرت العادة على تقسيم الصحيفة إلى قطاعين كبيرين : أحدهما يختص بالناحية الإدارية . والأخر يختص بالناحية التحريرية الصحفية ...

ويتناول هذا الفصل - في مبحثين - الحديث عن الصحافة (بكسر الصاد) بمعنى الحرفه والمهنة : ويعرض المبحث الأول ، لجانب الحرفه من هذا المعنى ، أي ما يتصل بالصناعة والتجارة ويخص بذلك القطاع الإداري . أما المبحث الثاني فيعرض لجانب المهنة من هذا المعنى ، أي ما يتصل بالأشخاص الذين اختاروا مهنة الصحافة للقيام بكافة الفنون الصحفية ، ويخص بذلك القطاع التحريري الصحفى .

المبحث الأول

الحرفة في الصحافة

يتعرض هذا المبحث - في ثلاثة مطالب - إلى الحديث عن جانب الحرفة في معنى الصحافة (بكسر الصاد) أي ما يتصل بالصناعة والتجارة في الصحافة. ويتم في المطلب الأول الحديث عن ملكية الصحف وأسدارها وتنظيمها، ويتناول المطلب الثاني الحديث عن الصناعة في الصحافة، ويختصر المطلب الثالث بالحديث عن التجارة في الصحافة.

* * *

فالصحافة المطبوعة - بصفة عامة - أصبحت صناعة بمعنى الكلمة، ويتجلّى ذلك بوضوح في الصحف الكبيرة، التي تبيع وكانتها مصانع ضخمة حديثة، وذلك لاعتبارها في الإنتاج على آلات ومعدات طباعية، ووحدات تي بي غرافية صامدة، وورق وأخبار، وألات فوتوفغرافية .. إلخ. وهي تجارة لأنها تسعى لزيادة دخل المؤسسة الصحفية، عن طريق تأجير أو بيع مساحات منها للمعلنين مقابل أجر معين، ولأنها أيضاً تقوم بإعداد المواد الصحفية المختلفة لتبعيتها إلى القراء الذين يدفعون الثمن مقابل الجديد في تلك المواد الصحفية. إلى جانب القيام بالعمليات الطباعية التجارية المختلفة، ونشر الكتب، والتوزيع، وتحصيل الاشتراكات وغير ذلك من العمليات التي تزيد من دخل المؤسسة الصحفية لموازنة الدخل مع المنصرف، وتحقيق أرباح في النهاية.

إن صناعة الصحافة بإعتبارها تكون الجزء الأكبر من صناعة الكلمة المطبوعة، لها اقتصادياتها التي لا تقل أهمية عن اقتصاديات صناعات أخرى لها مكانتها مثل صناعة النقل والبتروlier وغيرها. وفضلاً عن ذلك فقد ثبت بما لا يدع مجالاً للشك أن الصحافة في ميدان التنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية في كافة نواحيها ولا يقلل من ذلك حجم هذه الصناعة مقارنة بالمعيار المالي بالنسبة لصناعات كثيرة، فإن الصحافة كما يقول البعض، تشبه المحول الكهربائي صغير الحجم الذي يحمل الطاقة الكهربائية إلى مناطق بعيدة، ويحرك آلات أكثر منه ضخامة^(١).

(١) صليب بطرس / إدارة الصحف (القاهرة - الهيئة المصرية العامة للكتاب ١٩٧٤) من ٦٢.

وهذه الحرفة في الصحافة بشقيها الصناعي والتجاري ، ينطبق عليها ما ينطبق على غيرها من المشروعات الصناعية والتجارية المختلفة ، من حيث وجود مالك لها أياً كان نوعه ، ولابد من وضع هيكل تنظيمي لتسهيل العمل وتحقيق المنتج ، الذي يتم تسويقه وفق القواعد الأدارية والتجارية المعروفة ، وموازنة الدخل والمنصرف لتحقيق الأرباح في نهاية الأمر وهذا ما يتم توضيحه في المطالب الثلاثة التالية .

* * *

المطلب الأول

ملكية الصحف وإصدارها وتنظيمها

يتناول هذا المطلب الحديث عن صناعة الصحافة في الماضي والحاضر، مع التركيز على أنواع ملكية الصحف وإصدارها، وتنظيمها بصفة عامة، وفي مصر بصفة خاصة.

* * *

إن الصحف بصورةها الحالية التي نراها الآن، هي التطور الطبيعي لتلك الصحف المتواضعة في بداية نشأتها .. ففي الماضي البعيد، كان الفرد الواحد يمكنه من الناحية المالية إصدار صحيفة، فيكتفى أى شخص أن يفكر في إصدار صحيفة جديدة ثم يضع تذكرة موضع التنفيذ فوراً، لم يكن في حاجة إلى أن يفكر في تدبير المال اللازم لتنفيذ المشروع، أو إجهاد نفسه في اختيار الذين يقومون بجمع الأخبار، وكتابة المقالات، وتنسيق الصفحات، أو شراء المطابع اللازمة لطباعة هذه الصحيفة الجديدة .. فلم تكن العملية في حاجة إلى هذا الجهد الكبير الذي يبذل اليوم. فقد كان يكتفى أن يكون القائم على تحرير مقالاتها السياسية شخصية معروفة، لها أنكارها، وتوجيهاتها في محيط السياسة كي يقرأ الناس هذه الصحيفة، حتى إذا ما زالت هذه الشخصية، أو توقفت عن العمل بسبب أو آخر، أنتهت الصحيفة بهذه النهاية.

وقد فعل ذلك صحفيون وطابعون كثيرون في مختلف أنحاء العالم من أمثال: أدبيب أسحق، ويعقوب منصور، وعبد الله الدليم، وروزاليوسف وغيرهم في مصر .. وعثمان حافظ، وعلى حافظ وغيرهما في السعودية . ونيكولاس بورن، وتوماس أرثر، ونيد هام ، وديفو، وأديسون وغيرهم في بريطانيا . وبينجامين هاريس ، وچون كامبل ، وبينجامين فرانكلين وغيرهم في أمريكا . بل إن كثيراً من الصحف المصرية المعروفة الآن والتي بدأ ظهورها منذ فترة طويلة، كانت البداية لها متواضعة جداً، وإنما أتاحت لها فرصة الاستمرار والنجاح ، مساعيتها للتطور الحديث، حتى تحولت إلى دور صحفية يعمل بها جيوش من المحررين والمراسلين والمندوبيين ، وتمتد أفرعها إلى كافة بقاع العالم ، وتتوفر لها ألات ومطابع ضخمة ، ساعدتها على طبع الملايين من النسخ كل صباح ومساء على مدار السنة^(١).

(١) جلال الدين الحمامصي/ من الخبر إلى الموضوع الصحفي (القاهرة - دار المعارف ١٩٦٥) ص

ولقد كان بعض أصحاب صحافة الأمس ، يقطعن من أرياحهم لصرفها في غير مجال عملهم . أما مؤسسات صحافة اليوم ، فإن بعض أرياحها توجه إلى المزيد من التحسين والمشروعات التي تنهض بصحفها . ومن هنا نرى أن صحافتنا الحالية تتتطور بسرعة ، وأصبح محرروها يعودون بالثبات ، ويعيشون في حركة دائمة ، ورحلات مستمرة في كل بقاع العالم ، لجمع الأخبار والمعلومات وعمل التحقيقات والأحاديث الصحفية التي تغطي كافة أركان الأرض . بل تطورت دور الصحف نفسها . فبعد أن كانت الصحيفة في الماضي تحتل غرفة واحدة ، أو شقة متواضعة في أحسن الأحوال ، أصبح الآن لكل دار صحفية مبانٌ كبيرة من طوابق عدّة ، ولها شركات للتوزيع ، والطباعة ، والإعلان ، وإدارات تضم عشرات الموظفين يشرفون على توجيه هذا الجهاز الضخم ، الذي لا يتوقف عن العمل ليلاً ونهاراً . ومن أمثلة ذلك تربيون التي تصدر في شيكاغو الأمريكية ، فهي تحتل ناطحة سحاب يطلق عليها إسم (قلعة تربيون) . وتضم هذه القلعة أكثر من ٤٣ طابقاً ، وإلى جانبها أبنية أخرى للطباعة الملونة ، وصناعة الأخبار ، ومخازن الورق ، بالإضافة إلى دار للإذاعة ، تتبع الجريدة وغيابات واسعة للأشجار يصنع منها الورق ، وعدة بواخر لنقل الأخشاب إلى مصانع الورق الكائنة بالقرب من المدينة .

وفي مصر يعتبر الأهرام أقدم الصحف المصرية المعاصرة ، حيث أسسه سليم وبشارة تقلا في ٢٧ ديسمبر ١٨٧٥ وبدأ الأهرام يصدر من غرفة متواضعة بميدان المنشية في الأسكندرية ، كجريدة أسبوعية يوم السبت ٥ أغسطس ١٨٧٦ وفي بداية يناير ١٨٨١ أصبح الأهرام جريدة يومية سياسية تجارية أبية ، تصدر في أربع صفحات . ثم انتقل إلى مبناه القديم في شارع مظلوم بالقاهرة عام ١٩٠٠ وظل يصدر من ذلك المبنى لمدة ٦٨ عاماً .

وترجع مؤسسة الأهرام المعاصرة إلى عام ١٩٥٧ عندما تولى الاستاذ محمد حسنين هيكل رئاسة التحرير ، ثم قفز به قفزات متلاحقة ، جعلته جريدة قوية ، وداره مؤسسة صحفية أقوى . وانتقل الأهرام إلى مقره الجديد في شارع الجلاء بالقاهرة في أول نوفمبر ١٩٦٨ ويكتنف مقر المؤسسة حالياً [١٩٩٣] من برجين :

البرج الأول بلغت تكاليفه أربعة ملايين جنيه بأسعار عام ١٩٦٨ ويعتبر من أحدث الدور الصحفية ، ومجهز بأحدث الأجهزة والآلات والمعدات والمطابع . وقد أقيم الدور الأرضي إلى الدور الرابع على مساحة أربعة ألف متر مربع . أما الدور الخامس إلى الثاني عشر فاقيم على مساحة ١٨٠٠ متر مربع . وفي الطابق الأخير (يانوراما) تطل على القاهرة كلها ، وبها صالة كبيرة لاستقبال الزوار ، وتحتها مطعم كبير لموظفي الدار وضيوفهم . ويشتمل المبني على طابقين للإدارة والحسابات والعقل الإلكتروني ، وطابقين للإعدانات ، وطابق للتوزيع ، وثلاثة طوابق للتحرير ، وطابق للرسيف .

الصحفي والميكروفيلم . وبالمبني طابق كامل مساحته أربعة آلاف متر مربع ، يضم قاعة التوفيق ، ويستطيع إخراج جريدين يوميتين ، وعدة مجلات في وقت واحد . وقسم ماكينات الجمع الإلكتروني ، وقسم الحفر الإلكتروني ، والحرف الكيماوي والتصوير ، ومطاعم العمال . كما يضم المبني قسماً للهندسة ، وورشاً ضخمة تستطيع أن تصنع قطع الغيار في داخل المبني .

أما البرج الثاني الجديد من مقر الأهرام فقد أقيم بجوار البرج الأول ، وتم افتتاحه يوم الإثنين ٨ فبراير ١٩٩٣ ويضم ١٢ طابقاً ، بخلاف الطابق الأرضي . وبلغت تكلفته ٢٥ مليون جنيه ، ويستوعب البرج تسعة إصدارات هي : مجلة الأهرام الاقتصادية التي بدأ إصدارها عام ١٩٥٠ كمجلة شهرية ، ثم تحولت إلى نصف شهرية عام ١٩٥٩ ثم إلى أسبوعية من يونيو ١٩٨٠ ومجلة الشباب التي تصدر أول كل شهر منذ أغسطس ١٩٧٧ ومجلة السياسة الدولية وهي مجلة علمية متخصصة في شئون السياسة والمشكلات الدولية ، وتتصدر كل ثلاثة شهور منذ أول يوليو ١٩٦٥ ومجلة الدفاع التي تصدر بالتعاون مع وزارة الدفاع المصرية ، وهي مجلة شهرية . وكذلك الأهرام ويكتفى باللغة الإنجليزية ، وتصدر العدد الأول منه في ٢٨ فبراير ١٩٩١ ، والأهرام الرياضي وهي مجلة أسبوعية صدر العدد الأول في ٣ يناير ١٩٩٠ ، ومجلة نصف الدنيا وهي مجلة نسائية صدر العدد الأول منها في ١٨ فبراير ١٩٩٠ ، وجريدة الأهرام المسائي وتصدر العدد الأول في ١٧ يناير ١٩٩١ ومجلة علاء الدين للأولاد والبنات من سن ١٤ سنة إلى ١٦ سنة ، وتصدر العدد الأول منها في ١٥ يوليو ١٩٩٣ كما يضم المبني مركز الدراسات الاستراتيجية ، ومركز الأهرام للترجمة والنشر ، ومكتبة الأهرام للبحث العلمي (١) .

وفي مصر أيضاً توجد مؤسسة دار الهلال ، وترجع تسميتها إلى مجلة الهلال ، لصاحبيها جورجى زيدان التي أصدرها في عام ١٨٩٢ وتوالى الوراثة على المجلة وأضافوا إليها عدداً من المجلات المتخصصة والعامية جعلت منها مؤسسة صحفية كبيرى ، وقد ظلت ملكاً للوراثة إلى عام ١٩٦١ حيث أُنطبق عليها قانون تنظيم الصحافة في مصر . وتضم المؤسسة الآن مجلة الهلال الشهرية ومجلة المصوّر الأسبوعية ، ومجلة حواء الأسبوعية ومجلة ميكي للأطفال الأسبوعية ، ومجلة الكواكب الأسبوعية ، وكتاب الهلال الشهري ، وطبعك الخاص الشهرية ، إلى جانب نشر بعض الكتب بين حين والأخر (٢) .

(١) راجع جريدة الأهرام العدد (٣٨٧٨١) بتاريخ ٩ فبراير ١٩٩٢ صفحات مختلفة . وكذلك جريدة الأهرام العدد (٣٨٩٣٦) بتاريخ ١٤ يوليه ١٩٩٣ الصفحة الأولى تحت عنوان (علاء الدين آخر العنقود) .

(٢) محمد سيد محمد / اقتصاديات الاعلام (الكتاب الأول) المؤسسة الصحفية (القاهرة - دار الشانة العربية ١٩٨٩) ص ١٧٥ .

ملكية الصحف

وتوجد ثلاثة صيغ لأنواع الملكية التي تناسب المؤسسة الصحفية وهي : المنشأة الفردية ، وشركات الأشخاص ، وشركات الأموال^(١) .

والواقع أن شركات الأموال (Stock Company) وبخاصة الشركات المساهمة ، والشركات ذات المسئولية المحدودة (Joint Stock Company Limited Liability Company) وما يقابلها من تسميات في البلد الأخرى ، هي أنسنة الصيغ القانونية للملكية ، التي تتلامم مع طبيعة مناعة الصحافة . والشركات ذات المسئولية المحدودة هي أفضل من الشركات المساهمة في هذا المجال^(٢) .

فالمنشأة الفردية لم يعد لها مجال بين هذه الصيغ من ملكية الصحف ، وذلك في ضوء تطور صناعة الصحافة الحديثة ، التي أصبح رأس المال الذي تحتاجه المؤسسة الصحفية من الصخامة ، بحيث لم يعد شخص واحد قادرًا على توفيره ، بالإضافة إلى اعتبارات أخرى ، منها أن مال المشاة يتوقف إلى حد كبير على قدرات المالك ومركزه الائتماني ، حيث تأخذ البنوك وغيرها من الهيئات المقرضة في الاعتبار ، أن حياة المنشأة الفردية مرهونة بحياة مناصبها ، وأنه في حالة الوفاة تعتبر المنشأة الصحفية من الناحية الضريبية عنصرًا من عناصر التركة ، مما يؤدي إلى أن يتولى أمر المشاة شخص آخر ، قد لا تتوفر لديه نفس المميزات التي يتمتع بها المالك في ميدان شركات الصحافة .

(١) راجع في ذلك إدارة الصحف / مصدر سابق من ٤١ وما بعدها وكذلك نبيه غطاس (المهامي) معجم مصطلحات الاقتصاد والمال وإدارة الأعمال (بيروت الطبعة الثالثة ١٩٨٢) صفحات مختلفة .

(*) شركات الأموال : هي مؤسسة يهون رأس المالها مقسماً إلى أسهم ، أو حصص يملكونها طلمساهمون . فرأس المال الشركة الذي غالباً ما يكون كبيراً ويصعب أن يقدمه شخص بمفرده ، أو عدد بليل من الأشخاص ، يقسم إلى أسهم تطرح للاكتتاب فيها ، وكل من يشتري سهماً يصبح مساهمـاً - وتشتمل شركات الأموال على ثلاثة أنواع وهي : الشركات المساهمة ، وشركات التوصية بالأسهم ، والشركات ذات المسئولية المحدودة - ومسئوليـتها محدودـة بقيـمة ما يكتـبـ فيـهـ منـ الأـسـهـمـ ، وـ موـتهـ أوـ إـفـالـسـهـ لـ يـؤـثـرـ فيـ كـيـانـ الـمـؤـسـسـةـ ، وـ لـ هـ أـنـ يـتـازـلـ عـمـاـ يـلـكـهـ مـنـ الأـسـهـمـ لـ لـغـيرـ ، أوـ يـهـبـ ، أوـ يـيـعـهـ لـوـنـ مـوـافـقـ بـاـقـيـ الـمـسـاهـمـينـ . وإـذـاـتـهاـ تـكـونـ فـيـ يـدـ مـهـيـرـينـ يـنتـخبـهـ الـمـسـاهـمـونـ الـأـعـضـاءـ . وـ الشـرـكـاتـ ذـاـتـ الـمـسـئـولـيـةـ الـمـحـدـودـةـ تـخـتـلـفـ عـنـ الشـرـكـاتـ الـمـسـاهـمـةـ فـيـ نـوـعـهـ طـقـيقـةـ أـمـمـهـاـ : أـنـ عـدـدـ الشـرـكـاءـ فـيـهـ لـ يـزـدـ عـلـىـ خـمـسـينـ شـرـكـاـًـ ، وـ لـ تـكـونـ إـلـاـ بـيـنـ أـشـخـاصـ طـبـيعـيـنـ . فـلـاـ يـجـوزـ أـنـ يـكـنـ الـأـشـخـاصـ إـلـاـعـتـارـيـوـنـ شـرـكـاءـ فـيـهـ . وـ الشـخـصـ الـطـبـيـعـيـ Natural Person هو فـردـ إـنـسـانـ يـقـيـ بـشـرـقـ مـحـدـدـةـ ، وـ لـدـيـهـ مـؤـمـلـاتـ مـعـيـنـةـ ، بـالـفـأـمـ مـتـمـتـعـاـ بـالـأـهـلـيـةـ الـتـامـةـ ، وـ الشـخـصـ إـلـاـعـتـارـيـ (ـالـعـنـوـيـ) Artificial Person عـبـارـةـ عـنـ مـجـمـوعـةـ مـنـ الـأـفـرـادـ أـعـطـاـمـاـ الـقـانـونـ حـقـوقـ الـشـخـصـ الـطـبـيـعـيـ ، وـ فـرـضـ عـلـيـهـ الـإـلتـزـامـاتـ الـتـيـ تـثـرـقـنـ عـلـيـهـ . وـ يـشـمـلـ الشـرـكـاتـ الـمـسـاهـمـةـ ، وـ شـرـكـاتـ الـتـضـامـنـ ، وـ مجـالـسـ الـإـدـارـةـ وـ مـاـشـابـهـ ذـلـكـ .

وشركات الأشخاص^(*) (Partnership) لا تخلو من العيوب نفسها ، شأنها في ذلك شأن المنشأة الفردية ، حيث يكون كل شريك فيها مسؤولاً عن ديون الشركة يأكلها ، وتكون الشركة مسؤولة عن كافة تصرفات أي شريك فيها . وتكون الصحف عرضة للتوقف في حالة وفاة أحد الشركاء ، أو انسحابه ، أو بيع حصته .

أما الشركات المساهمة ، فإن تقسيم رأس المال إلى أسهم صغيرة القيمة ، مع إنعدام مسؤولية المساهم إلا بقدر ما ساهم به - كلها عوامل من خارج نطاق صناعة الصحافة - تغري الجمهور ، وتشجعه على إستثمار مدخراته وإستغلالها في إقتناص أسهم الشركات . ويعنى هذا إمكانية تجميع رؤوس الأموال اللازمة للقيام بالمشروعات الاقتصادية الكبيرة والتوسيع فيها . ولكن فى إطار صناعة الصحافة لا يقبل الجمهور كثيراً على الاكتتاب فى الأسهم بنفس الدرجة ، نظراً لأن المشروعات الصحفية لا تجذب المستثمر العادى إليها ، لارتفاع درجة المخاطرة فى المشروع الصحفى . ومن أجل ذلك فإن الشركات ذات المسئولية المحدودة تفضل الشركات المساهمة فى هذا المضى ، لقلة عدد أصحاب الحصص ، ومعرفتهم لبعضهم البعض ، والوقوف على تفصيلات المشروع ومخاطرها .

وفي مصر كانت أخبار اليوم هي الدار الصحفية السباقة ، التي تركت المنشأة الفردية إلى الشركات ذات المسئولية المحدودة . إذ أنشئت في سنتي ١٩٥٤ - ١٩٥٥ ثلاث شركات كل منها ذات مسئولية محدودة : شركة إعلانات الأخبار .. وشركة

(*) شركات الأشخاص يكون الاعتبار الأول فيها لشخصية الشركاء ، والثقة المتبادلة بينهم . وحصة كل شريك لا يجوز التنازل عنها لغيره إلا إذا قبل ذلك جميع الشركاء الآخرين ، مادامت الشركة قائمة ، لأن ذلك يتطلب عليه إدخال شركاء آخرين ، وهو ما لا يجوز نظراً للثقة الشخصية القائمة بين الشركاء . ولهذا النظام من الشركات نوعان : الأول شركات التضامن (General Partnership) ويكون قيمه الشركاء متساوية بالتضامن ، حتى في أموالهم الخاصة عن جميع بين الشركة ، وإنزانت على صافي رأس مالها . ويعنى هذا أن مسؤولية كل شريك ليست مقصورة على حصته في رأس المال ، بل تتعداها إلى ماله الخاص ، بالتضامن مع باقى الشركاء في باقى الديون التي لا يكفى صافي رأس مال الشركة للوناء بها .. والنوع الثاني شركات التوصية (Limited Partnership) وهي شركة تضم شركاء عامين (متضامنين) وخاصمين . فالشركاء العامون فيها يديرون أعمال الشركة فعلاً ، ويتحملون كامل المسئولية فيها ، حيث يوزعون العمل فيما بينهم حسب القدرات الفنية والمالية لكل شريك . وبذلك تتوزع الأعباء والمسئوليات بين عدد من الشركاء ، حتى لا ينبع بها عائق ثرد واحد كما هو الحال في المنشأة الفردية . بينما لا يشترك الشركاء الخاصون في إدارتها ، ولكنهم يوظفون أموالاً فيها ، وتكون مسؤوليتهم عنها محدودة بمحض مبالغ المال التي وظفها في الشركة ، وهم على هذا الأساس لا ينكبون من الخسائر إلا بقدر ماقسموه من حصص في رأس المال ، ولا يدفعون شيئاً للدائنين إذا زادت الديون على صافي موجودات الشركة .

مطبع الأخبار .. وشركة توزيع الأخبار . وكانت كل من دار الهلال ، وجريدة الأهرام ، شركة مساهمة ، ولكن عدد المساهمين في كل منها كان محدوداً . لا يخرج عن نطاق أفراد العائلة التي كانت تمتلك المنشأة الفردية ، إلا ليشمل بعض كبار العاملين فيها الذين تربطهم بباقي المساهمين صلة قوية . بينما كانت روزاليوسف منشأة فردية . ففي أوائل الأربعينات كانت صناعة الصحافة في مصر في أيدي منشآت عائلية ، حيث يوجد آل زيدان يمتلكون دار الهلال . وأل أمين يمتلكون أخبار اليوم . وعائلة تكلا تمتلك الأهرام ، وأل أبو الفتح يمتلكون المصري . وأل ديباب يمتلكون الجهاد . وعائلة حمنة تمتلك البلاغ . وعائلة روزاليوسف تمتلك الصحف المسماة بياسمها^(*) . وظلت كل هذه المنشآت تزاول نشاطها على هذا الوضع ، إلى أن صدر قانون تنظيم الصحافة في ٢٣ مايو ١٩٦٠ وانتقلت بموجبه ملكية هذه الدور الصحفية إلى الاتحاد الاشتراكي العربي .

وهناك أنواع أخرى من الملكية طبعتها أيضا ضخامة رأس المال . وهي في الواقع ليست مستقلة بذاتها ، ولكنها خليط من الشركات السابقة ، ومنها : السلاسل (Chains) التي لا تتفرق بها الصحافة ، ولكنها تشارك في ذلك مع باقي الصناعات الأخرى . وتعنى الكلمة مجموعة من الصحف ، أو محطات الإذاعة أو التليفزيون ، أو المجالس ، أو غيرها ، تشارك معاً في العمل تحت إدارة واحدة ، وتتبع سياسة واحدة .

وتأخذ السلاسل أشكالاً مختلفة ، ففي بعض الحالات تكون هناك شركة قابضة (**). تمتلك ٥١٪ على الأقل من أسهم كل صحفية . وليس من الضروري أن تشرف الشركة القابضة على السياسات التحريرية للصحف ، بل تسمح لكل منها بأن تعدد سياستها الخاصة بها ، في نطاق الإطار العام الذي يوضع لها . ولكن جرت العادة على أن يتم شراء المواد الأولية الأساسية ، مثل الورق ، والآلات ، والمعدات الأخرى بطريق مركبة . وتقوم كل صحيفة بإعداد تقارير يومية ، وأسبوعية ، وشهرية ، عن الحالة المالية ، وسير العمل فيها ، وتقدمها إلى الشركة القابضة . وتقوم بعض الشركات القابضة بالاقتصار على اختيار رؤساء التحرير والمديرين لكل صحيفة ، وتترك لهم سلطات واسعة في وضع السياسة الخاصة بكل

(*) لم تكن هذه الظاهرة قاصرة على مصر ، بل كانت موجودة في الولايات المتحدة الأمريكية . وعلي سبيل المثال نجد الأخوين جيمس وبنجامين فرانكلين (James and Benjamin Franklin) وكذلك إدوارد ويليس سكريبس (E. W. Scripps) وأخيه جيمس .

(**) تدل العبارة بمعناها العربي على الشركة التي تؤسس بهدف إستثمار المال في أسهم شركات أخرى ، أو للسيطرة على تلك الشركات عن طريق امتلاك معظم أسهمها . ويفهمها العام تعنى العبارة أية شركة لها حصة غالبة أو مسيطرة في شركة أخرى ((معجم مصطلحات الاقتصاد والمال وإدارة الأعمال - مصدر سابق من ٢٦٨)) .

صحيفة . وفي بعض الحالات تعمل الشركة القابضة على تشجيع العاملين في كل صحيفة على اقتناه جزء من أسهمها . ولا تكون الملكية الجماعية بالضرورة في هيئة شركة قابضة ، بل يمكن أن تتم الهيمنة عن طريق مجموعة منتخبة من المديرين تكون مجلساً إسمه مجلس المديرين . وتستمر كل صحيفة في سياستها طبقاً للخطوط العريضة التي يضعها هذا المجلس .

وتتيح بعض المنشآت الصحفية في الولايات المتحدة الأمريكية ، الفرصة للعاملين فيها ، اقتناه بعض أسهم هذه الشركات . وتنشأ هذه الصيغة عادة عندما يعهد الناشر بأمر الشركة بعد تقاعده ، أو بعد وفاته إلى العاملين معه باعتبار أنهم أعرف من غيرهم بسياستها التي سارت عليها ، وأدلت إلى نجاحها . وقد يمنع الناشر جزئياً من أسهم الشركة للعاملين فيها ، مقابل ما يبذله من مجهودات وخدمات (٤) ، وهذه الصورة من الملكية شبيهة بما رسمه قانون تنظيم الصحافة في مصر ، حيث أعطى العاملين في المؤسسات الصحفية ، الحق في الحصول على نصف الأرباح نقداً .

ويوجد أيضاً التكامل الرأسى (٥) (عمودي) (Vertical integration) ويعتبر نوعاً من الملكية ، لأن صورة من صور الإداره يتكون فيه النشاط الصحفى مع الأنشطة الأخرى ، التي تتصل إتصالاً مباشراً بصناعة الصحافة . فيمكن على سبيل المثال أن تشتراك المنشآت الصحفية في ملكية مصنع الورق ، ووكلالة للأذناء ، ووكالة للإعلان ، ونشأة للمواصلات ، ومحطة للإذاعة والتليفزيون ، وغيرها .

ملكية الصحف في مصر

والنظام الصحفى الحالى في مصر يأخذ بمبدأ الملكية المختلطة للصحف . أي أنه يسمح بالملكية الخاصة للصحف ، سواء اتخذت هذه الملكية شكل ملكية الأفراد ، أو الشركات ، أو المؤسسات الخاصة ، إلى جانب السماح بالملكية العامة ، سواء اتخذت هذه الملكية شكل الملكية المباشرة للحكومة من خلال المؤسسات والهيئات العامة ، أو اتخذت شكل ملكية الأحزاب . وإن كان يلاحظ أنه يسمح بالملكية الخاصة للصحف ،

(*) إن الآداة القانونية فى هذا المجال هي الوصية (Trust Agreement) وتعطى الوصية للعاملين الذين تتوافر فيهم شروط معينة الحق فى الحصول على جزء من الأرباح والحق فى التصويت ، ولكنها لا تتيح لهم التصرف فى الحصة على أية صورة من الصور ، إلا التنازل عنها كلياً أو جزئياً بعوض أو بغير عوض إلى أحد العاملين الآخرين أو باعادتها إلى متنفذى الوصية .

(**) تكامل فى أعمال الشركات يعني جمع أوضم عدة عمليات منفصلة فى عملية أو مجموعة واحدة . والهدف هو الإستفادة من تنسيق الأعمال أو تحقيق مرaqueبة أدق وأكثر إحكاماً على السوق التي تباع فيها المنتجات والمصادر التى تستورد منها المواد . (معجم المصطلحات الاقتصاد والمال وإدارة الأعمال - مصدر سابق ص ٢٩٤) .

ولكنه يمتنع الأفراد من تملك الصحف ، حيث ينص القانون رقم (١٤٨) لسنة ١٩٨٠ بشأن سلطة الصحافة في مادته التاسعة عشرة على أن « ملكية الأحزاب السياسية والأشخاص الاعتبارية العامة والخاصة للصحف مكتوبة طبقاً للقانون ، ويشرط في الصحف التي تصدرها الأشخاص الاعتبارية الخاصة فيما عدا الأحزاب السياسية والنقابات والاتحادات ، أن تتفق شكل تعاينيات أو شركات مساهمة ، على أن تكون الأسهم جميعاً في الحالتين إسمية ، وملوحة للمصريين وحدهم ، وألا يقل رأس المال الشركة المدفوع عن مائتين وخمسين ألف جنيه إذا كانت يومية ، ومائة ألف جنيه إذا كانت أسبوعية ، يوضع بالكامل قبل إصدار الصحيفة في أحد البنوك المصرية . ويجوز للمجلس الأعلى للصحافة أن يستثنى من كل أو بعض الشرط سالفه البيان . ولا يجوز أن تزيد ملكية الشخص وأفراد أسرته في رأس المال الشركة عن مبلغ خمسة جنيه . ويقصد بالأسرة الزوج وأفراد أسرته والأولاد القصر » إلا أن هذا القانون استبعد من ممارسة هذا الحق مجموعة من الفئات حديتها مادته الثامنة عشرة ، التي تتضمن على أنه « يحظر إصدار الصحف أو الاشتراك في إصدارها أو ملكيتها باي صورة من الصور للفئات التالية .

- ١) المنوعين من مزاولة الحقوق السياسية .
- ٢) المنوعين من تشكيل الأحزاب السياسية أو الاشتراك فيها .
- ٣) الذين ينادون بعباديٍ تتطوي على إنكار للشريائع السماوية .
- ٤) المحكم عليهم من محكمة القيم .

طرق إصدار الصحف :

وتوجد ثلاث طرق لإصدار الصحف : الطريقة الأولى وتقوم على إطلاق حرية إصدار الصحف دون آية شرط مسبقة .. وتقوم الطريقة الثانية على ضرورة الحصول على ترخيص حكومي مسبق بالموافقة على إصدار الصحيفة .. أما الطريقة الثالثة فتقوم على الإخطار المسبق أي ضرورة إخطار السلطات الحكومية المختصة بالرغبة في إصدار الصحيفة مع ربط الإخطار بضرورة موافقة السلطة علي الإصدار . وينص المرسوم بقانون رقم ٢٠ لسنة ١٩٣٦ بشأن المطبوعات (*) في مصر في مادته الثالثة عشرة على أنه « يجب على كل من أراد أن يصدر جريدة أن يقدم إخطاراً كتابياً بذلك إلى المحافظة أو المديرية التي يتبعها محل الإصدار ». وتأخذ هذه الموافقة شكلين : الأول : إشتراط عدم الإصدار إلا بعد موافقة السلطة علي هذا الإخطار . وهذا الشكل

(*) صدر هذا القانون في ٢٧ فبراير ١٩٣٦ ونشر بالقانع المصري في العدد (٢٢) في ٢ مارس ١٩٣٦ .

لا يختلف كثيراً عن طريقة الترخيص . أما الشكل الثاني فيحدد مهلة زمنية للإخطار يحق للسلطة خلالها الاعتراض على إصدار الصحيفة . أما إذا انقضت المهلة دون اعتراض السلطة ، أصبح من حق الصحيفة الصدور دون انتظار الموافقة ، باعتبار أن عدم الاعتراض يعتبر في حد ذاته موافقة على الإصدار .

ويتبع النظام الصحفي المصري مبدأ (الإخطار) مع حفظ حق الحكومة في الاعتراض خلال فترة زمنية يحددها القانون بأربعين يوماً . ويعتبر عدم الرد على الإخطار بمثابة عدم اعتراض من الحكومة على الإصدار . إذ تنص المادة الرابعة عشرة من القانون رقم (١٤٨) لسنة ١٩٨٠ بشأن سلطة الصحافة على أنه :

« يجب على كل من يريد إصدار صحيفة جديدة أن يقدم إخطاراً كتابياً إلى المجلس الأعلى للصحافة موقعاً عليه من الممثل القانوني للصحيفة ، يشتمل على إسم ولقب وجنسيّة ومحل إقامة صاحب الصحيفة . واسم الصحيفة ، واللغة التي تنشر بها ، وطريقة إصدارها وعنوانها وأسم رئيس التحرير وعنوان المطبعة التي تطبع فيها الصحيفة » .

كما تنص المادة الخامسة عشرة من نفس القانون على أن :

« يصدر المجلس الأعلى للصحافة قراره في شأن الإخطار المقدم إليه بإصدار الصحيفة خلال مدة لا تتجاوز أربعين يوماً من تاريخ تقديمها إليه ، ويعتبر عدم إصدار القرار في خلال المدة سالفة البيان بمثابة عدم اعتراض من المجلس الأعلى للصحافة على الإصدار . وفي حالة صدور قرار يرفض إصدار الصحيفة يجوز لنزوي الشأن الطعن فيه أمام محكمة القيم بصحيفة تردد قلم كتاب هذه المحكمة خلال ثلاثة أيام من تاريخ الإخطار بالرفض » .

الهيكل التنظيمي للمؤسسة الصحفية

إن الهيكل التنظيمي للمؤسسة الصحفية ، هو الكيان المتكامل ، الذي يتكون من أجزاء وعناصر متداخلة ، تقع بينها علاقات تبادلية لإنجاز النشاط ، وتنمية الوظائف ، التي تتحقق في النهاية إنتاج المؤسسة وعملها ومدتها .

والتنظيم الأنساب للصحف ، يعرف بالتنظيم الهرمي الوظيفي (*) ، لأنه يتبع الرقابة على الأقسام ، ويسمح بحرية العمل داخل القسم .. ففي هذا التنظيم تكون الرقابة متدرجة من أسفل إلى أعلى ، بحيث يكون لكل طبقة أو مرحلة سلطتها النهائية . ويرأس الأقسام مديرون يكونون مسؤولين بدورهم أمام مدير أعلى . ولكن لكل مدير من هؤلاء ، وكل رئيس منهم مسؤوليته وسلطته داخل قسمه . وعلى سبيل المثال فإن مدير القسم الميكانيكي قد يكون رئيساً لرئيس عمال قاعة جمع الحروف ، ولكن الثاني هو السلطة الأخيرة فيما يختص بأمور هذه القاعة ، فرجاله ومقربيه يعرضون مشكلاتهم عليه مباشرة ، لا على مدير القسم الميكانيكي ، ولا على المدير التجاري ، أو رئيس مجلس الإدارة في المؤسسة الصحفية .

وخلالمة الأمر أن التطور في الصناعة الصحفية لا يختلف في شيء عن التطور في أي صناعة أخرى . وبعد أن أصبحت الصناعة صناعة ضخمة ، لم يعد في الإمكان أن تتبع وتؤدي رسالتها إذا لم يتبع في إدارتها الأسلوب العلمي السليم . فإدارة الصحفية تهيمن على نواحي النشاط الإعلامي والطابعى والتوزيعي ، لكنه يجعل من العمل التحريري مادة تابع إلى مشتريها بشمن يغطي مصروفات إصدارها ، ويحقق ربحاً مجزياً لأصحاب رأس المال الذي يساعد الصناعة على أن تبقى قوية (١) .

ولقد أصبح إصدارات الصحفية منذ زمن ، يستلزم تضاعف عدة أجهزة يختص كل منها بناحية متميزة عن غيرها ، ولكنها تكون في مجموعة النشاط الصحفي المتكامل . وبالم يتتفاعل كل واحد منها مع الأجهزة الأخرى ، فلن تكون هناك صحفة ولا صحفي . وقد جرت العادة على تجميع هذه العمليات في قطاعين كبيرين : الأول يختص بالنواحي التحريرية الصحفية . والثاني بالنواحي الإدارية ، ويضم الإعلانات والمطباع والتوزيع . ويتألف كل قطاع من هذين القطاعين من إدارات وأقسام وفروع

(*) ينقسم التنظيم الإداري بصفة عامة إلى ثلاثة أنواع رئيسية : أولاً التنظيم المركزي أو الهرمي ، حيث تتدرج السلطة فيه من قمة الهرم إلى قاعدته بمعنى أن على المستويات الإدارية الأولى أن تتقد ما يصدر إليها من تعليمات من المستوى الأعلى . و تكون السلطة فيه هرمية . وثانياً ينبع من مجال يتبع فيه هذا الأسلوب هو المؤسسة العسكرية .. والثالث هو التنظيم الوظيفي ، وفيه يتبع مبدأ تفريض السلطة تفريضاً نهائياً في مجالات العمل المختلفة ، أو تفريض السلطة في بعض أعمال معينة غالباً ما تكون مشتركة بين الإدارات المختلفة كالأضرائب على اختلاف أنواعها .. والنوع الثالث وهو الأنسب للصحف كما ذكر أعلاه فهو عبارة عن مزيج من التنظيمين السابعين . ((راجع تفاصيل ذلك في كتاب المؤسسة الصحفية - مصدر سابق من ١٤٧ - نقلأ عن محاضرات في تنظيم الصحف وإدارتها للدكتور خليل صابات القاسمي في جامعة بغداد عام ١٩٧٣ وكذلك كتاب إدارة الصحف للدكتور حسنين عبد القادر (القاهرة ١٩٧٥) من ٧٢ و ٧٣ وكذلك إدارة الصحف للدكتور صليب بطرس - مصدر سابق من ٩ وما بعدها)) .

(١) إدارة الصحف - صليب بطرس - مصدر سابق من ٩ .

وتشعب عديدة ، يقتلي كل منها ناحية معينة من نواحي العمل في الصحيفة . وتكون هذه النواحي في مجموعها العمل المتكامل ، الذي يهدف إلى إصدار الصحيفة ، ووضعها في السوق تحت أيدي القراء مادة صحفية تقرأ .

وإذا كانت الصورة المألفة في مصر ، وفي العالم العربي بصفة عامة ، هي أن تضم منشأة واحدة هذه الأنشطة كلها ، فإن ذلك ليس أمراً تحتمه طبيعة العمل الصحفي . ففي كثير من بلد العالم يعهد بالإعلانات إلى هيئة أخرى ، ويتقوم بال Redistribution by Tiff Combine - (no stamp, s are allowed by registered version)

جهة ثالثة ، ومهمة المالك في هذه الحالة تكون التنسيق بين هذه الأنشطة ، وتتبع نتائجها عن طريق الوسائل العلمية المختلفة يومياً ، وبخاصة بعد التوسع في استخدام الحاسوب الآلي الإلكتروني^(١) .

وإذا كان قطاع التحرير^(*) هو أكثر قطاعات الصحيفة أهمية ، حيث يختص بكل ما يتعلق بالمادة الصحفية المقررة ، من أخبار ، وتحقيقات ، وأحاديث ، وتعليقات ... الخ ، ولا يمكن وجود صحيفة بدون جهاز تحريري ، فإن ذلك لا يقلل من أهمية القطاع الآخر ، وهو الذي يتکفل بالنواحي الإدارية . ويمكن تقسيم هذا القطاع إلى إدارتين كبيرتين^(**) :

الأولى : الإدارة الصناعية ، وتضم المطبع بقسامها المختلفة . والثانية : الإدارة التجارية ، وتضم أقسام التوزيع والإشتراكات والإعلانات ، والطباعة التجارية وغيرها .

ونتحدث عن القطاع الإداري بشقيه الصناعي والتجاري ، في المطلبين التاليين ..

(١) نفس المصدر السابق من ٥٤ و ٥٣ .

(*) ستتناول الحديث عن هذا القطاع التحريري بالتفصيل في موضع آخر من هذا الكتاب .

(**) يمكن تقسيم القطاع الإداري بطريقة رأسية إلى : إدارة الإعلانات ، وإدارة المطبع ، وإدارة التوزيع . وتكون كل من هذه الإدارات وحدة قائمة بذاتها لها موظفوها الفنيون والحسابيون والمختصون بشئون العاملين ، وتختص بالشئون المسابية والمالية إدارة واحدة لزاوية هذه النواحي في الإدارات المختلفة وكذلك بالنسبة لشئون العاملين .

كما يمكن تقسيم القطاع الإداري بطريقة أخرى هي : (١) الإدارة التجارية وتضم أقسام الإعلانات والتوزيع وتسويق الطباعة التجارية . (٢) الإدارة الصناعية وتضم المطبع بقسامها المختلفة . وهناك مؤسسات صحافية تضم فيها التناهيتين التجارية والصناعية إدارة واحدة بهذا الاسم . ولن كلا هذين النوعين من التقسيم تكون هناك إدارة منفصلة يطلق عليها إسم الإدارة العامة الإشرافية ، وتضم القائمين على الإدارة العليا ، وهم مالك الصحيفة في حالة المنشآة الفردية ، وشركات الأشخاص ، أو مندوبي عن المالك في حالة شركات الأموال والمديرين .

« راجع في ذلك إدارة الصحف - صليب بطرس - مصدر سابق من ٤٥ و ٥ » .

المطلب الثاني

الصناعة في الصحافة^(١)

يركز هذا المطلب على الصناعة في الصحافة، من ناحية اعتمادها على مطابع وألات طباعية مختلفة وورق وأخبار وألات تصوير .. إلخ ويعامل مع هذه الأنواع مهندسون فنيون وعمال .. إلخ.

* * *

لقد أصبحت الصحافة المطبوعة ، صناعة بمعنى الكلمة .. ويتجلي ذلك بوضوح لاعتمادها في الإنتاج على ألات ومعدات طباعية ، وورق ، وأخبار ، وألات تصوير ، وقطع غيار ... إلخ ، والإدارة الفنية في الصحفية هي المسئولة عن العمل في هذا المجال ، حيث تتبعها المطبعة ، وألات الطباعة^(٢) بمختلف أنواعها مثل الطباعة من السطح البارز (Letter Press) والطباعة من السطح الغائر (Rotogravure) والطباعة من السطح الأملس (Lithography) .. وأقسام الجمع الآلي (Set Machine) مثل آلات الجمع السطري (الإنترتيپ Intertype واللينوتيب Linotype) والجمع الحرافي (المونوتيب Monotype) والجمع الفوتوفغرافي أو التصويري (Teletypester) والجمع البرقي (Photocomposition) .

(١) راجع في ذلك خليل مبابات / تاريخ الطباعة في الشرق العربي (القاهرة - دار المعارف - الطبعة الثالثة عام ١٩٦٦) من ١٤ - ١٨ وله كذلك قصمة الطباعة - القاهرة - مكتبة الهلال ١٩٥٧ - صفحات مختلفة .. وكذلك إبراهيم إمام / فن الإخراج الصحفي (القاهرة - مكتبة الأجلال المصرية ١٩٥٧-١٦٢) وكذلك إدارة الصحف (مطبخ بطرس) مصدر سابق من ١٤٢-١٥٢ وكذلك (الصحافة - إجلال خليفة - مصدر سابق من ٢٠-٢٢ وكذلك المجلة ... مصدر سابق من ٩٠-٧٦ والمؤلف وسائل الإعلام السعودية والعربية مصدر سابق من ٤٣-٤٢ .. (*) آلة الجمع السطري (اللينوتيب) إخترعها أرتيمار مرجنتالر في ٢ يوليه ١٨٨٦ في أمريكا . وأنه الجمع الحرافي (المونوتيب) تجمع حروف الطباعة وتصبها آلياً وقد إخترعها العالم الأمريكي تولبرت لانستون عام ١٨٨٧ وأنه الجمع ذات الحروف المتنورة (الإنترتيپ) تم إختراعها في أكتوبر ١٩١٢ وأنه الجمع التصويري وهي لاتخرج حروفها طباعية مرسومة بالرصاص وإنما صور لهذه الحروف على الأنلام ويدأت التجارب بشائتها عام ١٩١٠ وتصبح للإستخدام مع الطباعة من السطح الأملس الأوقيست OFFSET وأنه الجمع البرقي (تيل تيبيست) إخترعها فالتر مورى في مايو ١٩٢٦ وهو آلة للجمع الآوتوماتيكي الذاتي بين عالم وعلى مسافة بعيدة وتسعم بأن ينقل إلى عدة صحف من نقطة ما حروف مجموعة واحدة بواسطة التلفراف الأسلكى بحيث تسجل متتبة على شريط من الورق يتحكم في إدارة لينوتيب الإستقبال ..

كما تتبع الإدارة الفنية في الصحيفة ، أقسام التوفيق التي تتولى وضع المواد الصحفية التي تجمع بواسطة الآلات السابقة ، في هيئة صفحات يتم تصحيحها من الأخطاء المطبعية ، وإتباع الخطوات الأخرى التي تلي ذلك .. وأقسام تجهيز الروتجرافور والأرفست من تصوير ويعتني بموثاج وسلوفان وزنك .. الخ .. وأقسام الطبع باتناعها المختلفة .. وأقسام التجليد الآلي واليدوي والتدبيس .. الخ .

وتعتبر المطابع ، قلب الصحيفة النابض ، لأنها الملتقي الذي تتجمع فيه كافة العناصر التي تتكون منها الصحيفة ، لكي تخرج إلى القراء في الثوب الذي يرونها فيه ، ولابد أن يكون للصحيفة مطبعتها الخاصة بها ، ولا تعتمد على مطبعة صحيفة أخرى ، مثلما تفعل الصحف الصغيرة التي ليس لها مطابع . لأن هذا قد يعرض أعمال الصحيفة إلى التعطيل ، أو يؤخر صدورها في موعدها أحياناً ، مما يؤدي إلى سمعتها ويعود عليها بالضرر ، من نواحي التوزيع ، والتواхи المالية وغيرها .

إن الطباعة ، وهي الناحية الصناعية للصحيفة ، لها صفات تميز بها عن غيرها من الصناعات الأخرى . مثل ثانية العمل الصحفي بسرعة أكبر ، وتحقيق مستوى طباعي أعلى نحو مستمر ، وتخفيض الضائع من الوقت والمواد إلى أدنى حد ممكن ، وبخاصة في المواد التي تكون نسبة مرتفعة من المصروفات ، وفي مقدمتها الورق ، والأخبار ، والمواد الكيماوية ، وغيرها من المواد الأولية الملموسة (Tangible) الأساسية في صناعة الصحافة . وهذه كلها عوامل تؤثر في قدرة المنشأة الصحفية على منافسة الآخرين ، وبالتالي تؤثر في مركزها المالي . وتشكل محاربة الوقت الضائع ، والمواد الفاقدة مشكلة أساسية في صناعة الصحافة ، فلو تمت هذه المؤسسات من الهبوط بها إلى أدنى حد ممكن ، لأصبحت عملية إصدار الصحيفة أيسن ، وتدرك دخلاً أكبر .

وأساس العملية الطباعية ميكانيكيًا ، تتضمن ثلاثة عناصر رئيسية هي : الورق .. والأخبار .. والسطح الطابع . وقد سبق منذ قليل التعرض لهذا العنصر الأخير ، ويبقى التعرض للعناصر الأول والثاني .

(١) الورق : والورق الذي يشكل عنصراً أساسياً في العملية الطباعية ، يستمد أهميته في صناعة الصحافة ، من أنه يكون نسبة عالية من مصروفات الصحيفة ، ويستند نسبة كبيرة من إيراداتها ، التي تصل في مصر إلى حوالي ٢٥٪ من المصروفات الإجمالية . ومنذ أواخر عام ١٩٧٢ أخذت أسعار ورق الجراند ، وورق المجالات في الارتفاع على نحو غير مأمول .

ويصنع الورق من لب الخشب ، أو من القش ، أو من الجوت ، أو من بقايا نسيج الكتان ، أو القطن ... الخ حيث يتم طبع تلك المواد وفردها حتى تصير على شكل ورق

دقيق بسمك معين . وتعامل بعض أنواع الورق بعد إنتاجه بالصقل ، عن طريق الضغط ، أو بإضافة مواد أخرى تكسبه لمعاناً وزيادة في الوزن .

وهناك عدة فئات رئيسية من أنواع الورق المستخدم في الطباعة منها : ورق الجرائد (Newsprint) وهو ورق رخيص يصنع من لب الشجر الخشن ، ويستعمل في طباعة الجرائد والمجلات والإعلانات والنشرات .. وورق الكتاب (Book Papers) وهو على عدة أوزان وتشطيبات مختلفة . ويتألف من أفرخ ناعمة ، ويستعمل في طباعة المجلات والكتب والنشرات .. والورق المقوى (Cardboards) ويستعمل في طبع أغلفة المجلات (Covers) لأنه أسمك وأصلق من الورق الذي يستخدم في طبع جسم المجلة .

(ب) الأحبار : والاحبر هو أحد عناصر ثلاثة رئيسية كما سبق ذكره ، مع الورق والسطح الطابع ، أساس العملية الطباعية ميكانيكيًا . وقد عرفت أخبار الطباعة في أصولها الأولى ، منذ فترة طويلة قبل إختراع جوتينبرج للطباعة بالحروف المعدنية المتحركة في منتصف القرن الخامس عشر .

وتوجد مكونات ثلاثة أساسية للحبر الطباعي هي : الصبغة (Pigment) التي تعطي الحبر اللون الخاص به . والحامل (Vehicle) وهو نوع من الورنيش والمواد الزيتية المختلفة ، ويشكل العنصر السائل الذي يمتص داخل الصبغة الملونة ، والملكون الأخرى ، ويقوم بدور الحامل أو الناقل للصبغة والمثبت لها على السطح المطبوع ، ومسئولي عن اللمعان والخشونة والصلابة .. والجفاف (Drier) وهو مادة تضاف إلى الحبر لتساعده على التحكم في زمن الجفاف .

والتقسيم الشائع لأنواع الحبر الطباعي هو :

(١) حبر طباعة الجرائد (News ink) ، وهو حبر خفيف القوام ، ويجف عن طريق نفاذة وتخلله للورق ، ويستعمل أساساً مع ورق الجرائد .

(٢) حبر الشغل (Job ink) حبر غليظ القوام للطابعات المتوسطة في معدل العمل .

(٣) حبر النطالة (Halftone ink) وهو حبر ناعم دقيق ، يستعمل مع الورق المصقول ، ولطباعة النطالة .

(٤) حبر الغلاف (Cover ink) وهو حبر خشن جداً ، ويستعمل مع الورق المستخدم في طباعة أغلفة المجلات .

ولقد ساهم التطور السريع للمعدات الطباعية ، في زيادة العبء المالي الملقي على عاتق المؤسسة الصحفية ، إذ أنها في ظل هذا التطور ، تضطر إلى التخلص من آلات

ومعدات تعتبر صالحة لتأدية الأغراض المطلوبة منها ، لو لم تظهر الآلات الجديدة ، ولو لم يستخدمها المنافسون . وقد أصبحت هذه المعدات والآلات باهظة التكاليف ، لا يستطيع فرد أن يتحملها وحده ، وبخاصة في البلاد النامية . وعلى الرغم من التطورات الكبيرة التي دخلت على معدات وألات الطباعة خلال القرون الخمسة منذ ظهور إختراع جوتنبرج ، فما زالت الطباعة في مناعة الصحافة ، في تطور تكنولوجيا دائم لا يتقطع وخاصة في الدول الغنية المتقدمة . وهذا الأمر يتطلب التوقف قليلاً أمام موضوع إدخال التكنولوجيا الحديثة إلى مناعة الصحافة في الدول النامية .

وبصفة عامة فإنه لا يجوز نقل التكنولوجيا الحديثة المتقدمة من البلاد الغنية إلى البلاد الفقيرة دون تعديلها ، لتناسبها ، لتنتمي مع ظروف تلك البلاد . وذلك لإعتبارات عديدة منها : أن تكنولوجيا البلاد الغنية تقوم على أساس أن رأس المال وفير في تلك البلاد ، في حين أن العمالة عنصر صحيح فيها . وبالبلاد النامية على عكس ذلك تماماً . ومعنى هذا أن تكنولوجيا البلاد الغنية ، وهي من النوع المسمى (Capital Intensive Technology) تستخدم في البلاد الفقيرة التي تلزمها تكنولوجيا من النوع المسمى (Labour Intensive Technology) بالإضافة إلى أن النوع الأول من التكنولوجيا يتطلب عملاً ماهراً ، وكفايات إدارية وفنية ، وهذه كلها لا تتوافق بالقدر الكافي في البلاد النامية . كذلك فإن العمر الإنتاجي للآلات الحديثة أقصر لواستخدامها في البلاد النامية ، لأن مستوى الصيانة أقل ، ومواد الإصلاحات غير كافية ، والتشغيل يتم بعناء أقل . وفوق ذلك كله فإن التكنولوجيا الحديثة ، وجدت أملاً لخدم الإنتاج الكبير (Large Scale Production) في حين أن الإنتاج في البلاد النامية إنتاج صغير (Small Scale Production) لضيق السوق في تلك البلاد .

ولكن هل يعني هذا أنه يتمتع على البلاد المتقدمة ، أن تستخدم بالضرورة التكنولوجيا الصحفية القديمة . التي هجرتها البلاد الغنية . ٩٩ .

الجواب على الفور هو .. لا .. ويجب توجيه الأبحاث التكنولوجية إلى حيث تتلائم مع إحتياجات البلاد الفقيرة ، فتنتج تكنولوجيا وسط بين تلك التي عفا عنها الزمن ، وتلك التي تستخدم في البلاد المتقدمة . لأنه إذا تم نقل تكنولوجيا البلاد المتقدمة إلى البلاد النامية ، دون تعديلها وظروف تلك البلاد ، فإن النتائج ستكون تبديداً لرأس المال ، وتعطيلآً لوسائل الإنتاج ، ومعدلآً منخفضاً للإستخدام ، وإرتفاعاً لتكاليف وحدة الإنتاج .

وعلي ذلك يجب مراعاة الإعتبارات التالية :

- (١) يحسن أن تكون التكنولوجيا التي يقع الإختيار عليها في الدول النامية ، من النوع الذي يستلزم وقتاً أقل في تعلمها والإبداع فيه .

(٢) يفضل في البلاد الفقيرة استخدام التكنولوجيا التي تكون مدة حضانة الاستثمار (Gestation Period) فيها قصيرة .

(٣) يفضل التكنولوجيا التي يؤدي استخدامها إلى توفير في المواد المستخدمة ، على عكس التكنولوجيا التي تؤدي إلى توفير في الأيدي العاملة .

وفي ضوء هذه الاعتبارات السابق ذكرها ، فإن الإدارة الصحفية في الدول النامية عليها أن تتخذ القرارات الحكيمية ، عند التفكير في إدخال التكنولوجيا الحديثة في مجال صناعة الصحافة . بما يصون مصالح العمل ، وأصحاب الأعمال ، والمؤسسة الصحفية في وقت واحد . فالاستثمارات المالية في تلك الصناعة ضخمة للغاية ، والآلات الطباعية الحديثة أثمانها مرتفعة جداً ، عادة على أن مصروفات تشغيلها أعلى بكثير من مصروفات تشغيل الآلات التقليدية . مع الوضع في الاعتبار أن صناعة الكلمة المطبوعة في تطور مستمر ، شمل جميع نواحيها ، نتيجة للطلب المتزايد عليها في كافة مناحي الحياة . وسائل التطور لم ينقطع منذ أن عرف العالم الطباعة - كما سبق ذكره - وليس هناك من سبب يمكن الاستناد إليه لإنقراض أن موجة التقدم هذه ستختفي ، بل إن كل العوامل تظهر أن عالمًا تختفي فيه موجة الأمية يومياً ، لابد من أن يزيد فيه الطلب على الكلمة المطبوعة ، وما يستتبعه من تقدم في التواهي الطباعية المختلفة في إطار صناعة الصحافة . وكل هذا يستدعي ضرورة أن تعمل الصحف على موازنة الدخل والمنصرف ، والعمل على زيادة مواردها المالية لمقابلة كل تلك الاحتياجات ، وتحقيق أرباح في نهاية الأمر .. وهذا هو موضوع المطلب التالي ..



المطلب الثالث

التجارة في الصحافة

يتعرض هذا المطلب إلى التجارة في الصحافة، من ناحية أن لها مصروفات وموارد مالية، تتطلب موازنتها وتحقيق أرباح بذلك.

* * *

إن الصحافة أيضاً تجارة ، لأنها تسعى جاهدة لزيادة دخل المؤسسة الصحفية ، والعمل على موازنة الدخل مع المنصرف وتحقيق أرباح .. وكل صحفة تحاول أن تزيد مواردها ، لتزيد إستثماراتها ومصروفاتها ، وتتقدم خطوة إلى الأمام . وهذا هو المقياس لنجاح الإدارة في المؤسسة الصحفية . وفيما يلي نتحدث عن كل من مصروفات الصحيفة ومواردها .

(١) وفيما يتعلق بمصروفات الصحيفة فإنها تكاد تنحصر في ثلاثة أنواع رئيسية هي^(١) :

(١) المصروفات شبه الثابتة : وتشمل أجور ومرتبات المحررين والفنين والكتاب وكافة العاملين ، وأقساط التأمين إذا كانت المؤسسة مؤمنة على عمالها ومتابعها وغير ذلك ، وقيمة إيجارات المباني إذا كانت الصحيفة تستأجر مبان لإدارتها أو المطابع أو المخازن ... الخ .

(٢) المصروفات المتغيرة : وتشمل ثمن الورق ، والأخبار ، والمواد الطباعية المختلفة ، ونفقات توزيع الصحف ، وقيمة الفرائض ، وما شابه ذلك .

(٣) الإستثمارات الجديدة الخاصة بالتوسيع في إنشاءات جديدة ، وإحلال الجديد محل القديم ، وتطوير خدمات الصحيفة وغير ذلك .

(ب) أما موارد الصحيفة فتکاد تنحصر في خمسة مصادر رئيسية هي^(٢) :-

(١) التوزيع والإشتراكات . (٢) الإعلانات . (٣) الطباعة التجارية وعمليات نشر الكتب . (٤) العمليات الخاصة بتشغيل بعض أجهزة الصحيفة العصرية لحساب الآخرين . (٥) بيع المرتجعات من نسخ الصحيفة ، ومخلفات العمليات الطباعية .

(١) راجع المؤسسة الصحفية / مصدر سابق من ١٩٨ و ٢٢٠ - ٢٢٢ وكذلك إدارة الصحف (حسنين عبد القادر) من ٥١ - ٥٢ .

(٢) المصدر الأول السابق من ١٩٧ والمصدر الثاني السابق من ٢١ .

وهذه هي الموارد المشروعة ، حيث توجد موارد أخرى غير مشروعة ، تستطيع بعض الصحف الهاابطة الحصول عليها ، وتمثل في الرشوة من الأفراد والهيئات أو الحكومات . وأيًّا كان شكل المصدر الذي تحصل عليه من إيراد غير مشروع ، فهو رشوة ، وإن إختلفت المسميات . فقد تقوم سفارة دولة أجنبية ، بطباعة نشرة أسبوعية من عدة صفحات ، أو طباعة كتيبي أثنيق بين الحين والآخر في مطبعة صحفية معينة ، ثم تدفع ثمناً لهذه العملية البسيطة أضعاف تكاليفها . وقد تكون المساعدة بصورة نقديّة مباشرة ، أو رشوة مكشوفة . ولكن ينبغي أن تفرق بين المساعدات والرشاوي التي تقدم للصحف بطرق غير شرعية ، وغير علنية ، وبين النوع المشروع لسد العجز المالي لبعض الصحف ، أو إمداد الحكومة للصحف بمعونة تأسيس ، أو مساعدة سنوية ، أو تعويض خسائر الصحفية بإعطائها الإعلانات الحكومية ، أو توقيع عقود الإشتراك في عدد كبير من النسخ ، إلى غير ذلك من المعونات التي تقدم بطريقة علنية شرعية .

ونستعرض فيما يلي ببعض التفاصيل كل مورد من هذه الموارد الصحفية المشروعة :

أولاً: التوزيع والإشتراكات :

يعتبر التوزيع من المصادر الأساسية لإيرادات الصحفية ، فالصحفية تطبع أولاً وقبل كل شيء ليشتريها القراء ، ويدفعوا ثمنها نقداً ، سواء عن طريق الإشتراكات التي تدفع مقدماً لمدة زمنية معينة ، على العنوان الذي يحدده المشترك ، أو عن طريق البيع بالنسخة بواسطة الباعة في الشوارع وأكشاك بيع الصحف ، وإسلام الثمن في الحال^(١) .

ومن الصعب أن تأمل صحفية في أن تبقى في السوق دون أن يكون لها توزيع . فالتوزيع في الواقع هو الدعامة الأساسية لأية صحفية تريد البقاء والنمو . ولا يعتبر التوزيع مؤشراً لنفود الصحفة فحسب ، ولكنه يعتبر أهم مقياس لقيمتها كمشروع يراد له البقاء . وقضية التوزيع هي قضية تداول الصحفية وبيعها في آن واحد . فلا يكفي أن تتداول الصحفة بين القراء ، ولا يكفي أن تباع دون أن تتداول . فكلا الوجهين لازمين للصحفية . والتداول في الإنجليزية بمعنى (Circulation) قد لا ينطوي على عنصر البيع ، كما في حالة النسخ المجانية ، والنسخ التي يقرأها القارئ دون أن يشتريها .

(١) إدارة الصحف (حسين عبد القادر) مصدر سابق ص ٢١ وكذلك عبد العزيز الفنام / مدخل في علم الصحافة (الجزء الأول/الصحافة اليومية/القاهرة - مكتبة الأنجلو المصرية - الطبعة الثانية ١٩٧٧ ، ص ٥٥) .

وتوزيع الصحيفة إذا أريد لها أن تكون ناجحة ، لا يعدو أن يكون عملية تخطيطية يتبع فيها الأسلوب العلمي ، الذي يهدف إلى الحصول على أكبر عدد من المشترين ، يتناسب حده الأدنى مع مستوى الصحيفة ، مقارناً بمستوى منافسيها ، ثم الإستثمار بأعلى قدر من الزيادة في مجموع المشترين . وتحدث هذه الزيادة لأسباب طارئة ، كأحداث عالمية أو محلية مثيرة تدعو لزيادة الشراء ، وكذلك نتيجة لاعتبارات إقتصادية وإجتماعية ، كارتفاع القوة الشرائية لمشتري الصحيفة ، وهبوط نسبة الأمية ، وزيادة عدد المتعلمين ، والتحول الاجتماعي الذي غالباً ما يصحب الثورات الإقتصادية والسياسية في البلاد النامية . ويرى الصحفيون أن زيادة التوزيع يعني إلى الأحداث الكبيرة ، وإلى المجهودات الصحفية في غالبية الأحوال . ويرى رجال التوزيع أن هذه الزيادة ترجع أصلًا إلى قدرات أجهزة التوزيع ، وكفاءة القائمين عليها . والحقيقة هي وسط بين هذين الإتجاهين ، فلا يمكن أن ينكر أحد أثر الأحداث المثيرة ، والمجهودات التحريرية في هذا الصدد ، ولكن لا يمكن أن ينكر أحد أيضاً أثر النظام التوزيعي في تحديد مدى إستجابة البيع لهذه الأحداث ، وهذه المجهودات^(١) .

وتقسم إدارة التوزيع والإشتراكات مهام هذا المجال ، وت分成 قسم الحسابات ، وقسم الإحصاء ، وقسم شئون العاملين ، وقسم المناطق التي توزع فيها الصحف ، وقسم الإشتراكات الذي يتولى كل ما يتعلق بالمشتركون ، وقسم النقل الذي يتولى أمر السيارات ووسائل النقل الخفيف ، الخامسة بنقل الصحف والورق وغيره من المواد ، ونقل الأشخاص ومواشيهم وذلك^(٢) .

ويبدأ العمل اليومي لجهاز التوزيع بتوقع الكمية التي يجب طبعها من الصحيفة ، مقارنة بأرقام الأيام السابقة ، والأيام المقابلة في مدد سابقة ، علي أن تعدل الكمية المطلوبة في ضوء الأحداث الجارية . وغالباً ما يكون ذلك بعد التشاور مع رؤساء التحرير ، والواقع أن مبيعات الصحيفة لا تختلف من يوم عنها في يوم آخر إختلافاً محسوساً ، بإستثناء الأيام التي تقع فيها أحداث غير عادية . ويلي ذلك الاهتمام بتوصيل الصحيفة إلى مناطق البيع بالكميات وفي المواعيد المناسبة . ولا يقل عن ذلك أهمية ما يسمى بعملية (الترقيع) ، ويقصد بها نقل الكميات الزائدة من إحدى نقاط البيع إلى النقطة التي يظهر فيها نقص .

وفيما يتعلق بإيرادات التوزيع ، فإنه لا توجد سلعة أرخص من الصحيفة اليومية في أي بلد من بلاد العالم ، سوى رغيف الخبز .. ومع هذا فإن الصحيفة تعتمد في مراحلها الأولى ، على إيرادات التوزيع بصورة أكثر من إعتمادها على إيرادات

(١) إدارة الصحف (صلبي بطرس) مصدر سابق من ١٢١ - ١٢٥ .

(٢) نفس المصدر السابق من ٥٦ .

الإعلانات . وكلما توغلت الصحيفة في القدم ، تبرز أهمية العلاقة النسبية بين إيرادات التوزيع ، وإيرادات الإعلانات وضرورة إيجاد التوازن بينهما . وتحتفل نسبة إيرادات التوزيع إلى الإيراد الكلي للصحيفة ، من مرحلة إلى أخرى من المراحل التي تمر بها الصحيفة ، ومن بلد إلى آخر ، ومن نوع إلى نوع .. وبهذا يكن من الأمر فهناك بعض القواعد العامة ، التي يستخلصتها بعض المؤسسات الصحفية من تجاربها العملية التي مرت بها . فبعض النشأت تكتفي بأن تغطي إيرادات جهاز التوزيع ، مصروفات هذا الجهاز بما فيها مصروفات التشغيل . والبعض الآخر يرى أنه لا بد من أن تغطي إيرادات التوزيع ، قيمة الورق المستخدم في طباعة الصحيفة ، أو أن تغطي جزءاً من قيمة الورق ، بالإضافة إلى مصروفات جهاز التوزيع . ولكن معظم النشأت تأمل في أن تستفرغ الإيرادات الناشئة من بيع الصحيفة قيمة الورق ، بالإضافة إلى مصروفات جهاز التوزيع ، على أن تغطي إيرادات الإعلان باقي مصروفات الإصدار ، مع تحقيق ربح معقول^(١) .

وبالنسبة لطرق التوزيع ، فليس من الضروري أن يكون لكل مؤسسة صحفية جهاز يتولى التوزيع ، فإذا لم يكن حجم التوزيع بالمقدار الذي يكفي لإنشاء هذا الجهاز ، تعهد المؤسسة بأمر التوزيع إلى هيئات خارجية . وقد ترى بعض أجهزة التوزيع التابعة للمؤسسات الصحفية المختلفة أن تتعاون فيما بينها ، فتختص كل منها في توزيع صحفها وبعض الصحف الأخرى في منطقة معينة ، ويختص جهاز التوزيع الآخر بالتوزيع في منطقة ثانية وهكذا . وقد جرت العادة على أن يتم ذلك بين صحف غير متنافسة مثل البرائد اليومية ، والمجلات الأسبوعية . وتحتفل أهمية أجهزة التوزيع من مؤسسة صحفية إلى أخرى . فالمؤسسة التي يكون نشاطها مقصورة على مجلة أسبوعية مثلاً ، يمكن أن يتولى التوزيع فيها نفر من العاملين لا يتعدى أصابع اليد الواحدة ، وكذلك الحال في الصحف الإقليمية . أما الصحف الواسعة الإنتشار فتتولى أمر توزيعها أجهزة متخصصة ، يعمل فيها عدد غير قليل يتماشى مع حجم التوزيع ، ومع اتساع رقعة السوق التي توزع فيها . وتأخذ طرق التوزيع صوراً كثيرة . ففي إنجلترا والولايات المتحدة وغيرها من البلاد المتقدمة ، يوجد نظام توصيل الصحيفة إلى المنازل (Home Delivery) وذلك في المدينة التي تصدر فيها الصحيفة ، وطريقة البيع في الشوارع بواسطة بائعي الصحف ، وطريقة البيع بواسطة الأكشاك ، وإرسال الصحيفة بواسطة البريد في المناطق البعيدة عن مركز إصدار الصحيفة^(٢) .

(١) نفس المصدر السابق من ١٣٠ - ١٣٤ .

(٢) نفس المصدر السابق من ١٤٠ و ١٤١ .

إعلان أرقام التوزيع^(١):

هناك علاقة ماءة بين التوزيع ونشر الإعلانات في الصحف . ذلك أن كبار المعلنين يفضلون بين صحيحة وأخرى ، لينشروا إعلاناتهم في أكثر الصحف توزيعا . ونتيجة لذلك فإن الصحف قليلة التوزيع تلجأ إلى عدم الإعلان عن أرقام توزيعها ، وإعتبار ذلك سراً من الأسرار لايجوز أن يبوحوا به لا للقراء ولا للمعلنين على السواء . وكانت الصحف في أوروبا والولايات المتحدة وغيرها من دول العالم إذا أضطررت للإجابة عن سؤال حول التوزيع ، ذكرت أرقاماً تقديرية قد تكون بعيدة عن الواقع ، وأدى ذلك إلى أن أصبح المعلن لا يستطيع الوقوف على قيمة ما يحصل عليه مقابل ما يدفعه في الإعلانات .

وأمام إلحاح المعلنين في البلدان الرأسمالية في المطالبة بالكشف عن أرقام التوزيع ، حتى يمكنهم نشر إعلاناتهم باطمئنان ، كان رد بعض الصحف أنه ليست العبرة بعد الذين يشترون الصحف ، بل بعد القراء الذين يستطيعون شراء السلع المعلن عنها ، وأن أرقام التوزيع لا تمثل في الحقيقة عدد القراء ، لأن الصحف لا يقرأها فقط أولئك الذين يدفعون ثمنها ، بل يقرأها أيضاً أسرهم وأصدقاؤهم . ولكن هذه النظرة الضيقه لسريه أرقام التوزيع أصبحت دليلاً على ضعف الصحفه .

وعندما تفاقم خطر هذه الحالة ، فكر الذين يعنيهم الأمر في وضع حد لها ، خاصة بعد إزدياد الإنفاق الإعلاني ، وإزدياد المنافسة بين الوسائل الاعلامية المختلفة ، وبين المتنافسين في الوسيلة الواحدة . وأدى هذا الاعتقاد إلى ضرورة التحقق من أرقام التوزيع بطريقة محايده ، حتى يقف المعلن بطريقه مؤكدة على مآل ما يدفعه مقابل إعلانه . فأسسوا في سنة ١٩١٤ مكتباً يعرف باسم (مكتب مراجعة التوزيع Audit) (Audit Bureau of Circulations) ويعرف اختصاراً باسم (A.B.C) وكلمة (Circulations) معناتها تدقيق أو فحص رسمي للحسابات التجارية ، أو بيان نهائي عن نتيجة هذا التدقيق . وكلمة (Circulations) معناتها الإنتشار ، أي معدل النسخ المبيعة من صحيفه أو مجلة خلال مدة معينة .

ونظام هذا المكتب يقوم على أساس الحصول على أرقام صحيحة عن التوزيع ، يمكن الاعتماد عليها . ويتالف من ثلاثة طوائف : طائفة المعلنين الذين يرغبون في معرفة التفاصيل الخاصة بالتوزيع : وطائفة الناشرين الذين يدللون بمعلوماتهم عن التوزيع : وطائفة وكلاء الإعلان الذين يقومون بدور الوسيط بين المعلنين والناشرين ،

(١) راجع في ذلك المصدر السابق من ١٤٣ وكذلك إدارة الصحف (حسنين عبد القادر) مصدر سابق من ١٧٣ وما بعدها وكذلك المؤسسة الصحافية - مصدر سابق من ٢٠٢ و٤٠٢ وكذلك بعض الصحف السعودية والمصرية .

وتعتبر محاباة بالنسبة للطائفيين الآخرين . ويحرص الناشرون على الإدلاء بالمعلومات الصحيحة عن التوزيع . وينبغي أن يعتمد لها مدير التوزيع بتوقيعه ، ثم مدير الصحيفة أو الناشر . وفوق ذلك فالمكتب له الحق في أي وقت من الأوقات ، أن يطلع على جميع خطابات وسجلات الناشرين من الأعضاء . وتبعاً لذلك تكون لديه الفرصة للرقابة على المعلومات التي يعطونها له .

وتجدر بالذكر أن بعض الصحف تحرص على أن تنشر ضمن البيانات الإدارية التي تنشرها في كل عدد ، أنها عضو في هذا المكتب ، وتخصيص لراقبته . ومنها على سبيل المثال (جريدة الشرق الأوسط) التي تصدر في لندن ، حيث تنشر ضمن الترويسة الخامسة بها أنها " تخضع لمراقبة مؤسسة آى . بي . سى للتحقق من الانتشار ABC" .. وجريدة (المدينة المنورة) السعودية تنشر في الترويسة أيضاً أنها " عضو في الهيئة الدولية للتحقق من الانتشار الصحفي ABC" .. وجريدة (عكاظ) السعودية تنشر أنها " عضو في الهيئة الدولية للتحقق من الانتشار ABC" .. وتنشر جريدة (البلاد) السعودية أنها " تخضع لمراقبة مؤسسة آى . بي . سى للتحقق من الانتشار ABC" . ولكن في مصر لا يوجد إتحاد ، أو جهة تتحقق من أرقام توزيع الصحف .

ويقيّم هذه الهيئة تغير اتجاه الناشرين إلى النقيف ، فقد أصبحوا يتسابقون في نشر أرقام التوزيع وتفاصيلها ، لا على المعلنين وحدهم ، ولكن أيضاً على كل من يعنيه الأمر ، وعلى القراء ، وذلك للتعرف على حقيقة توزيع الصحيفة وسعة إنتشارها . وعلى سبيل المثال فإن (دار أخبار اليوم) المصرية تحرص على نشر أرقام توزيعها كل ستة أشهر .

ثانياً: الإعلان^(١):

يعتبر الدخل من الإعلانات من المصادر الأساسية من موارد الصحيفة . ومن المسلم به في إقتصadiات صناعة الصحافة ، أنه في البلاد المتقدمة ، تصبح جصيلة الإعلانات هي الأساس المالي الذي تستند إليه الصحيفة ، وتعتمد في ميزانياتها إعتماداً جوهرياً عليه ، حيث تبلغ نسبة الدخل من الإعلان ، أكثر من نصف الإيرادات الكلي للصحيفة .

(١) راجع تفاصيل هذه الجزئية في كتاب : إدارة الصحف (حسنين عبد القادر) مصدر سابق من ٢٣ - ٣٣ وكذلك إدارة الصحف (صلبي بطرس) مصدر سابق من ٥٥٥-٨٠٤ وكذلك المؤسسة الصحفية مصدر سابق من ٢١٩ - ٢٢٨ وكذلك الصحافة (أجلال خلقة) من ٦٤ وكذلك محمد فهمي / الفن الصحفى فى العالم (القاهرة دار المعارف ١٩٦٤) من ١٤٩ و ١٥٠ .

ويتولى العمل في هذا المجال إدارة الإعلانات ، التي تشمل على أقسام : الإعلانات التجارية ، والإعلانات المبوبة ، والإعلانات الخارجية . بجانب الأقسام التي تختص بالحسابات ، والإحصاءات ، وشئون العاملين . وتتخض وظيفة هذه الإدارة باقسامها المختلفة ، في بيع أجزاء من مساحة الصحيفة للمعلن ينشر فيها ما يريد ، سواء كانت إعلانات مباشرة ، أو إعلانات تحريرية ، وله أن يتدخل في إخراجها وتحريرها .

وليس من شك في أن الوظيفة الأساسية للصحافة هي الإعلام بأوسع معانيه ، ومع هذا فمنذ أيامها الأولى ، تؤدي الصحافة بجانب ذلك وظيفة أخرى هي الإعلان (*). وبالرغم من أن الإعلان في الصحيفة قديم قدم الصحافة نفسها ، فإن انتشاره على هذا النطاق الواسع يعتبر حدثاً العهد نسبياً . حيث شهد القرن التاسع عشر تقدماً في الإعلانات الصحفية ، نتيجة لقيام الثورة الصناعية التي زادت من الانتاج زيادة كبيرة ، كان لابد أن تكون مصحوبة بإستبطاط الوسائل اللازمة لتصريف هذه المنتجات . وكان الإعلان الصحفى في مقدمة هذه الوسائل . وقد أسهم في هذه الحركة إنتشار المجلات والجرائد اليومية زهيدة الثمن ، وكذلك إنتشار التعليم وإرتقاء مستوى ، مما أدى إلى زيادة عدد القراء . كما قام التحسن في طرق المواصلات والتقليل بدور فعال في هذا المجال .

وقد ثار جدل طويل بين الإدارة والتحرير حول الإعلانات ، فاعتبرها البعض العمود الفقري للصحيفة ، الذي لا غنى عنه لوجودها المالى لمواصلة الصدور ، ومواجهة المنافسة مع الصحف الأخرى . واعتبرها البعض الآخر تخيلة على الصحيفة ، ويجب إفساح المجال للمادة التحريرية والرسالة الصحفية . وكان النصر في هذا الجدل لمزيدى الإعلانات ، حيث ليس أصحاب الصحف ، والمعطون قوائده الإعلانات ، فشجعوا ذلك على إفساح الصحف صدرها للإعلانات ، حتى لقد ذهب بعضها إلى تخصيص الجزء الأكبر من مساحتها للإعلانات .

ويتذرع رجال الإدارة في بعض الصحف ، بأنه إذا كانت الصحيفة تصدر لخدمة القراء ، فإن الإعلان كذلك ينشر لخدمة القراء . كما أن الاعتماد على رصيد ودخل كبير للصحيفة ، يفيدتها في اجتذاب كبار الكتاب والمحررين المتازين ، والمحافظة على حياتها . وذلك خدمة غير مباشرة للقراء ، الذين يحرصون على حياة الصحيفة التي يفضلونها ودوام رسالتها .

ومن عادة معظم القراء الذين لا يهمهم أمر الإعلان ، أن ينصرفوا إلى المادة التحريرية فقط . وقد لا يكون لديه الوقت الكافى لقراءة الإعلانات ، ولذلك يجب أن يعني

(*) راجع وظائف الصحافة فى موضعها فى هذا الكتاب بالفصل الخامس .

المحرر بالإعلان عنية خاصة ، حتى يجذب إليه الاهتمام ، وهذا بطبيعة الحال يؤثر في التوزيع ، الذي يؤثر بدوره في انتشار الصحيفة ، واجتذاب المعلنين . وكل هذا يدور في دائرة ثابتة متصلة الحلقات ، فإذا لم تحكم إحدى هذه الحلقات ، كان من العسير أن تسير الأمور في الاتجاه المقصود به في طريق النجاح .

فالملحمة لا تعلو أن تكون مصلحة تجارية متباينة بين المعلنين وأصحاب الصحف ، فالمعلنون يرغبون في بيع سلعهم ، أو خدماتهم إلى القراء ، وأصحاب الصحف يستفيدين من المبالغ التي يتضاعفونها ثمناً للإعلان . وإن فليس هناك علاقة اعتماد خاصة من جانب الصحيفة على المعلن ، كما أنه ليس هناك ما يدعو إلى تغيير سياسة الصحيفة وفق مشيئة المعلنين . وفي استطاعة الصحيفة أن تبرهن على إستقلالها ، برفضها الإعلانات التي قد تؤثر على إتجاه الصحيفة . ويررون أنه إذا كان التحرير ينشر أخبار السياسة والاقتصاد وغير ذلك ، فإن الإعلانات هي أخبار السوق ، وأخبار السلع والخدمات .

ولا يشاطر كل الصحفيين الرأي القائل أن الإعلانات هي جزء منفصل عن التحرير ، ولذلك يستطيع الإنسان أن ينقد أحد المصارف هنا ، وينشر إعلانات له هناك . ومن هنا يرى البعض أنه ينبغي أن تعتبر الصحيفة كلاً لا يتجزأ من حيث سياستها العامة ، ويجب أن تتوفّر المبادئ الأساسية وهي : النزاهة ، والأمانة ، والمصداق ، في الإعلانات أيضاً . ومع ذلك فأن بعض الصحف التي تواجه مثل هذا التعارض ، تفضل إرجاء النقد وقبول الإعلان . كما أنه مما لا شك فيه أن الصحف تجامل أصحاب الإعلانات الكثيرة والكبيرة ، فتنشر الأخبار الخاصة بهم ، وبأفراد أسرهم في المناسبات السارة ، وتواساتهم في المناسبات غير السارة . وتلوي بالصمت إزاء بعض الحوادث التي يرتكونها . وهناك مثل مشهور وقعت فيه الصحف الأمريكية في الخطأ فقد ارتكب في نيويورك أحد رجال الأعمال اليارزين من فيلادلفيا جنائية ، ومع ذلك لم تنشر جميع الصحف في المدينة حرفاً واحداً عن الحادث ، بينما نشرت صحف نيويورك المقالات الطوال عن هذه الجناية .

ولكن هل تستطيع الصحيفة أن تعيش بغير إعلانات؟؟

الحقيقة أن تاريخ الصحافة يعرض بعض محاولات ، قام بها عدد من الناشرين للتخلص من الاعتماد على حصيلة الإعلانات ، كمصدر رئيسي لإيراد الصحيفة . وفي تاريخ الصحافة الأمريكية توجد ثلاثة محاولات من هذا القبيل . وأول محاولتان قام بهما الناشر الأمريكي (إدوارد ويليس سكريبس E.W.Scripps) قبل الحرب العالمية الأولى ، عندما أصدر صحيفة (شيكاجو داي بوك Chicago Day Book) وقد ظلت تتصدر ست سنوات ، حتى وصل سعر الورق بسبب الحرب ، إلى نقطة أصبح معها

الاستمرار في إصدار الصحيفة مع تحقيق ربح ضريباً من المستحيلات ، وكانت محاولته الثانية في مدينة فيلادلفيا ، حيث أصدر صحيفة (فيلادلفيا نيوز بوست philadelphia New Post) ولكن عمر هذه الصحيفة كان أقصر من عمر الأولى . أما المحاولة الثالثة فقد كانت عام ١٩٤٠ عندما صدرت في مدينة نيويورك صحيفة مسائية باسم (P.M) خالية من الإعلانات . وكانت تنشر على صفحتها الأولى ، وفي مواضع أخرى داخلها عبارة « لاتبع P.M الإعلانات » واستمرت الصحيفة ست سنوات تصدر بدون إعلانات . ومع أنها كانت ممتازة من الناحية التحريرية ، إلا أنها لم تجن ثمرة هذه الجهد الصحفي ، وفسر رأس المال التأسيسي في نهاية العام الأول من عمرها . ولو لا أن مارشال فيلد (Marshall Field) وهو من كبار الأثرياء في شيكاجو أخذ يقدم لها إعانت كبيرة ، ثم أصبح من كبار المساهمين فيها ، ثم مالكا لها ، لما استطاعت أن تستمر في الصدور . وبالرغم من ذلك فقد باتت هذه التجربة أيضاً بالفشل . وأضطررت في نوفمبر ١٩٤٦ بعد ست سنوات من صدورها ، إلى العدول عن هذه التجربة ورضخت لقبول الإعلانات . وأعلنت إـ (P.M.) أنها بعد هذا التاريخ ستقتاضي مقابلـ للإعلانات بالطريقة المعتادة ، بعد أن أصبحت غير قادرة على موازنة إيراداتها ومصروفاتها . وجدير بالذكر أن هذه الصحيفة كانت خلال السنوات الست السابقة ، تقوم بنشر ركن خاص يشتمل على ملخص لأنضـل ما تحتويه الصحف المنافسة من إعلانات دون أجر ، وذلك لرغبة القراء في الاطلاع على الإعلانات .

ثالثاً: الطباعة التجارية ونشر الكتب^(١):

تستغل المؤسسات الصحفية مطابعها في غير أوقات طباعة صحفها ، في عمليات الطباعة التجارية لحساب الآخرين ، لطبع بعض الكتب ، والمجلات ، والمنشورات ، والمطبوعات الدعائية وغيرها . وهذه العمليـات التجارية تدر على الدار الصحفية أرباحاً كبيرة ، فضلاً عن أنها لا تترك مطابعها معطلة دون جدوى .

وتحرص الصحف على تنظيم هذه العمليـات التجارية ، بحيث لا تتعارض مع العمل الأساسي للمطبع ، وهو طباعة صحف المؤسسة ، وإنـدارها في مواقعها المحددة ، حيث يتم طباعة المطبوعات الأخرى خلال الفترة التي تفرغ فيها المطبعة من إنجاز طباعة صحف المؤسسة .

وهناك سببان رئيسـيان جعلا من عمليـات الطباعة التجارية لحساب الآخرين ، مورداً هاماً من موارد المؤسسات الصحفية في عالـنا المعاصر ، الأول هو تفـوق مطبع

(١) راجـ في ذلك : إدارة الصحف (حسـتن عبد القادر) مصدر سابق من ٣٦٢٩ و ٢٢٩ وكذلك جـريـدة الأفـرام العـدد (٢٨٧٨١) بتاريخ ٦ فـبراـير ١٩٩٣ .

الصحف ، ووفرة إمكانياتها الفنية . والثاني هو اتساع نطاق الأعمال الطباعية نتيجة للتطور الثقافي والإداري في العالم .

وبالنسبة للمؤسسات الصحفية المصرية ، فقد إستطاعت أن تجعل من عمليات الطباعة التجارية مورداً يسد جانباً من العجز المالي إذا كانت لا تحقق ربحاً . كما إستطاعت هذه المؤسسات أن توسع في عمليات الطباعة التجارية ، وأن تضمنها في خطتها كمورد هام تعرض عليه ، وتزيده عاماً بعد عام . بل مت بعض المؤسسات الصحفية المصرية نطاق عمليات الطباعة التجارية إلى خارج الوطن ، فأصبحت تتولى مثلاً طباعة الكتب المدرسية لبعض البلدان العربية وما شابه ذلك .

وعلى سبيل المثال ، فقد فصلت مؤسسة الأهرام مطابع مصحفها عن مطابعها التجارية ، حيث أقامت مطابع الأهرام التجارية في قليوب ، على أحدث ماتوصلت إليه التكنولوجيا العالمية في الطباعة . وتم افتتاحها يوم ٢٢ نوفمبر ١٩٨٧ وتقسم وحدات هذه المطابع الإنتاجية ، أجهزة لفصل الألوان بأشعة الليزر على أحدث النظم ، ووحدات لخطوط التجليد بتنوعه المختلفة ، وعمليات بضم الكرتون والأغلفة ، والقمن الإلكتروني ، وتلميع أسطح المطبوعات بالورنيش ، والتقليف بالبلاستك . بالإضافة إلى ماكينات الطبع الملونة ، وماكينات الأوفست ، وماكينات المخلفات تتيح العبوات الدوائية وأنواع التجميل ، وغير ذلك من الأجهزة الحديثة الازمة للعمليات الطباعية التجارية .

وقيما يتعلق بعملية نشر الكتب ، فإن المؤسسات الصحفية المصرية ما زالت تعتبرها من أوجه النشاط الهامشية ، وأعلل ذلك يرجع إلى اختلاف طبيعة نشر الصحف عن طبيعة نشر الكتب . وبالرغم من ذلك فإن دار أخبار اليوم ، ودار الهلال ، ودار يوسف تصدر كل منها كتاباً نورياً ، وتقوم بنشر القليل من الكتب بين الحين والأخر ، كما تنشر الأهرام بعض الكتب التي تصدرها مراكز أبحاثها ، ومؤلفات كبار الكتاب مثل توفيق الحكيم . ومحمد حسين هيكل ، وإحسان عبد القدوس ، وغيرهم من كبار المفكرين والكتاب .

ولا شك أن الموارد المالية من الطباعة التجارية لحساب الآخرين ، ونشر الكتب ، تمثل نسبة من الدخل تساعد على انعاش المؤسسات الصحفية مالياً وأقتصادياً . وتزيد وبالتالي من قدرة الدار الصحفية ، وتجعلها أقدر على الإنفاق في تحسين التحرير والإخراج والطباعة .. الخ .

رابعاً: العمليات الخاصة بتشغيل بعض الأجهزة الصحفية لحساب الآخرين^(١):

وتمثل هذه العمليات مورداً جديداً في الموارد المالية للصحف ، أتاحه استخدام التور الصحفية لإجهزة ومعدات عصرية ، لا تتوافق إلا للمؤسسات الصحفية الكبيرة ، مثل الحاسوب الآلي (الكمبيوتر) والميكروفيلم ، وما شابه ذلك . وأساس الإستفادة من هذه الأجهزة هو الوقت الفائض عن حاجة المؤسسة ، إلى جانب الخبرات التي اكتسبها العاملون في هذا الميدان .

وتعتبر مؤسسة الأهرام المصرية ، صاحبة السبق والريادة في هذا المجال في العالم النامي . حيث أنشأ الأهرام عدداً من المراكز المتخصصة منها : مركز الأهرام للإدارة والحواسيب الإلكترونية في عام ١٩٦٨ ويعمل بالعمليات الحاسوبية ، ليس للأهرام فقط ، بل للشركات الأخرى . فهو يقوم بإعداد الأجرور ، والأرباح ، والضرائب ، ومراقبة المخزون ، وعمليات تخطيط الاحتياجات ، وعمليات التدريب للأفراد والهيئات . وكذلك البحث العلمي مع الجامعات ومراعك البحث . كما بدأ مركز التنظيم والميكروفيلم نشاطه مع بداية مارس ١٩٦٩ لتنظيم الوثائق والمعلومات وتسجيلها . وقام بتسجيل أعداد جريدة (الأهرام) منذ صدورها عام ١٨٧٦ على الميكروفيلم . كما سجل التوريات الأخرى التي يصدرها الأهرام . وانتقل نشاطه لتسجيل الوثائق والمعلومات لكثير من الشركات والهيئات والمؤسسات . وقد إعتمدت الأمم المتحدة ووكالاتها المتخصصة لترجمة وثائقها ودراساتها . وبعد المركز لتنفيذ بذلك المعلومات الصحفية لخدمة الأهرام والهيئات ، والأفراد ، وإفادتهم بما يحتاجونه من معلومات .

خامساً: بيع المراجعات من نسخ الصحفية ومخلفات الطباعة^(٢):

ومن الموارد المالية للصحيفة كذلك ، وخاصة في دول العالم النامي ، الإيرادات الناشئة عن بيع المراجعات (Returns) من نسخ الصحفية . وكذلك الإيرادات الناشئة عن بيع الدشت (Waste paper) المختلفة عن طباعة الصحفية . ولهمتين المنصرين وضع خاص في صحفة الدول النامية ، ومن بينها مصر ، نظراً لارتفاع سعر الورق في السوق المحلية .

(١) المؤسسة الصحفية / مصدر سابق من ٢٢٩ وكذلك الأهرام العدد (٣٨٧٨١) في ٩ فبراير ١٩٩٣.

(٢) المصدر الأول السابق من ٢٠٢ وكذلك إدارة الصحف (صلب بطرس) مصدر سابق من ١٣٦.

وبالنسبة للدشت المختلف عن عمليات الطباعية ، فإنه يتم بيعه بين الحين والآخر ، حتى لا يتكلف الاحتفاظ به في المخازن أكثر من ثمنه .

والمرجعات كلمة يعني بها في مجال الصحافة ، النسخ التي لا تباع من الصحيفة ، لأن النسخ التي تطبعها الصحيفة لا تباع عن آخرها . وهذا العدد من المرجع ينفي ألا يزيد في المتوسط عن ١٥٪ من إجمالي النسخ المطبوعة حتى يكون التوزيع إقتصادياً ، وعلى العموم كلما توغلت الصحيفة في القدم ، ورسخت أقدامها في السوق ، أمكن التحكم في نسبة المرجعات . ويتم بيع المرجعات من الصحف في معظم البلدان النامية بالمزاد ، لاستخدام ورقها في لف السلع والبضائع وغير ذلك ، وفي البلدان المقدمة مثانياً يتم إعادة تصنيع المرجعات ورقة جديداً .

وقد سمعت المرجعات بهذا الإسم ، نظراً لأن معهدى بيع الصحف ، لهم الحق في إعادة النسخ التي لا تباع إلى إدارة الصحيفة . وبهذه الطريقة لا يلتزم هؤلاء المعهدون تجاه الصحيفة ، إلا يثنون النسخ التي تباع فعلًا مما يتسلموه . وإذا كان هذا هو الأسلوب الذي جرت العادة على اتباعه في مصر ، وغيرها من دول العالم النامي ، فإن معظم بلدان أوروبا وأمريكا يجرى العمل فيها على غيرذلك ، حيث تعتبر الكبيبات المسلمة للمعهدات ، وكانتها بيعت لهم بيعاً قطعياً . وعلى هذا الأساس لا يقبل منهم إعادة النسخ التي لا يتم بيعها إلى جهاز التوزيع .

انتهينا فيما سبق من هذا البحث الأول ، من الحديث عن جانب العروفة في الصحافة ، أي ما يتصل بالصناعة والتجارة في معنى الصحافة (بكسر الصاد) والذي يندرج ضمن القطاع الإداري بالصحيفة .. ويبقى الجانب الآخر من نفس المعنى ، وهو الخامس بالملونة ، أي ما يتصل بالأشخاص الذين اختاروا مهنة الصحافة ، للقيام بكافة الفنون الصحفية ، وذلك ضمن إطار قطاع التحرير الصحفي .. وهذا هو موضوع البحث التالي ..

* * *

المبحث الثاني

المهنة في الصحافة

يتناول هذا المبحث -في أربعة مطالب- الحديث عن جانب المهنة في معنى الصحافة (بكسر الصاد) وهو الجانب الثاني من هذا المعنى، ويحصل بالأشخاص الذين اختاروا مهنة الصحافة ويقومون بكلفة الفنون الصحفية في الجرائد والمجلات .. ويختتم المطلب الأول بأهم الأشخاص من الصحفيين العاملين في قطاع التحرير بالجريدة .. والمطلب الثاني يختتم بأهم الأشخاص العاملين في قطاع التحرير بالمجلة .. والمطلب الثالث يستعرض طريقة سير العمل في جهاز التحرير بكل من الجريدة والمجلة . والمطلب الرابع يقدم تطبيقات من الصحف المصرية .

* * *

إن قطاع التحرير هو الركن الأول في تكوين الصحف (جرائد ومجلات) وإخراجها ، والأساس في نجاحها ، ورواجها ، وسعة إنتشارها . ولو لا التحرير ما كان هناك صحف ، لأن الصحف في الأصل تصدر من أجل أن تقرأ ، وتؤدي وظائفها في خدمة المجتمع . حتى الصحف التي تصدر من أجل الهدف الإعلاني فقط ، تضم موضوعات تحريرية لتساعد على قراءة الإعلان ، وتحاول جعل بعض الإعلانات تحريرية ، أو غير مباشرة ، تحمل أعلاماً يقنع القارئ بالشراء . فالصحيفة هي التحرير أولاً ، وكل نجاح تتحقق إنما هو نتيجة لجودة التحرير ونجاحه . فعلى قدر ما يكون في الصحيفة من تقدم في فن التحرير الصحفي ، يكون رواجها وإن شارها بين الناس ، ويكون نجاحها في تبلیغ رسالتها .

وعلى العموم فإن جودة التحرير الصحفي في الصحيفة ، فنا ، ومادة ، وحسن عرضها للموضوعات ، والدقة في تناولها ، وقدرتها على تنفطية جوانب الحياة الإنسانية في أبعادها المختلفة ، كل هذا يضمن للصحيفة البقاء ، والإستمرار في الصدور ، والتطور ، والرواج ، ويزيد من عدد قرائها يوماً بعد يوم ، ويسكبها سمعة طيبة ، وثقة بشخصيتها في الداخل والخارج . وهذا مما يؤكد أن قطاع التحرير في الصحيفة ، هو العمود الفقري فسي وجودها ، وعلى أساس ما يكون في فن التحرير الصحفي من قوة ، تكون قوة جميع الأقسام الأخرى في الصحيفة .

ويشمل قطاع التحرير عمل كل صحفي في قطاع التحرير ، وواجب كل صحفي يعمل من أجل جمع وإعداد كل كلمة أو صورة أو رسم ، تطبع في الصحيفة ، إلا ما يتعلق منها بالإعلانات ، لأن كل أو معظم ما ينشر كإعلانات تحريرية إنما يأتي مباشرة من قسم الإعلانات بالصحيفة .

ويضم قطاع التحرير كل الذين يكتبون المقالات الأفتتاحية ، والتعليقات المختلفة ، والذين يجمعون الأخبار ، والذين يعيّنون كتابة المادة الصحافية وصياغتها صياغة صحافية سليمة ، أو يراجعون ما ليس في حاجة إلى إعادة صياغة ، والذين يتلقون المادة الصحافية من الخارج ويعدها للنشر . والذين يكتبون التحقيقات الصحافية ، أو يجرون الأحاديث الصحفية ، أو المفوضات الرئيسية . وكذلك الذين يقومون بتصحيح البروفات ، و الذين يقومون بتصوير الأحداث ، والرسامين الذين يعدون الرسوم المختلفة ، وكذلك الجهاز الذي يحمل على عاتقه مهمة إخراج الجريدة بصورة جذابة تفتح الشهية لقراءة الصحيفة دون تعب^(١) .

وتتعرض المطالبات الثلاثة التالية لأهم ممثلي الصحفيين وأعمالهم والشروط الواجب توافقها فيهم .. إلى النجاح في أداء مهمتهم على خير وجه .

* * *

(١) من الخبر إلى الموضوع الصحفي - مصدر سابق من ٣٢ وكذلك الصحافة (إجلال خلية) مصدر سابق من ٦٥ و ٦٦ وكذلك إدارة الصحف (صلبي بطرس) مصدر سابق من ٥٣ .

المطلب الأول

جهاز التحرير في الجريدة

نتحدث في هذا المطلب عن أهم الصحفيين العاملين في قطاع التحرير بالجريدة، والذين يتعلّق عملهم بال المادة الصحفية في شتى مستوياتهم ومستوياتهم، من أول رئيس التحرير على قمة الجهاز الصحفى، إلى المندوب الصحفى المبتدئ، الذى يخطو خطواته الأولى في عمله الصحفى.

* * *

ولكن من الذي يربط ويوفّق وينسق الأفكار التي تدور بين هذه الرؤوس جمیعاً، والإنتاج الفضفخ الذي يتولد عن تفكيرها؟؟

لقد أوضحنا في البحث الأول السابق ، أن الربط بين أجزاء الدار الصحفية الأساسية، بما فيها من تحرير وإدارة ، هو من مهام صاحب الدار الصحفية ، أو الناشر ، أو مدير عام المؤسسة الصحفية ، أو رئيس مجلس إدارتها أو ما شابه ذلك . وهذا الربط كما أوضحنا من قبل ، يدخل في نطاق العمل الإداري بالصحيفة .. أما مهمة الربط بين الأقسام الفرعية التي يتكون منها قطاع التحرير، فهي من المهام الأساسية للقلب النابض ، والرأس المفكرة والمدبرة وراء هذا الجهاز الصحفى ، وتعنى به رئيس التحرير ..

(١) رئيس التحرير^(١) (Editor in chief (Redacture en chief))

رئيس التحرير هو العقل المفكر ، والقلب النابض الذي يدفع بالصحيفة إلى الأمام ، ويوجهها التوجيه السليم ، مع الحرص على إيجاد التوازن بين كيان الصحيفة المادي ، وكيانها الأدبي والاستقلالي . ويجب أن يتمتع بعده مواصفات ، وتتوافر فيه بعض الشروط لكي ينجح في عمله ، ومنها ما يلي :-

(١) راجع في ذلك كتب : من الخبر إلى الموضوع الصحفى - مصدر سابق من ٢٢ وكذلك جلال الدين الحمامصى / الصحيفة المتألقة (القاهرة - دار المعارف - ١٩٧٢) ص ١٧٧ - ١٨١ وكذلك الفن الصحفى في العالم - مصدر سابق من ١٥٦ و ١٥٧ وكذلك مدخل في علم الصحافة - مصدر سابق من ٥٩ وكذلك خليل مسابات (الصحافة) - مصدر سابق من ١٢١ و ١٢٢ .

(ا) رئيس التحرير هو الذي يقوم بالدور الأول والأساسي في رسم سياسة الصحيفة واتجاهها ، وقع على عاتقه مهمة تنفيذ هذه السياسة ، حيث أنه يشارك في رسم سياسة الجريدة منذ المراحل الأولى لأنشائها ، ويتناقش فيها مع أعضاء مجلس الإدارة ، أو مع اللجنة التي تولى الأشراف عليها . ثم عليه أن يشرح لمعاونيه وبقية العاملين في الجهاز الصحفي خطوط هذه السياسة ، ومبادئها ، بحيث يستطيع الكل فهمها وقبلها بمحض رغبتهن .

(ب) رئيس التحرير يمثل بالفعل لا بالقول ، الشخصية المحركة لكل أداة تحريرية بالجريدة ، تحريراً نابعاً من شخصيته وفكرة . ويعامل العاملين معه على قدم المساواة وفق مصلحة العمل . ويجب أن يكون من عركوا المهنة ، ويعرف مداخلها ، وطبيعة عمل كل فرد ، وبذلك يكون قوله «عملاء رب الدار» .

(ج) يجب أن يكون رئيس التحرير ، ذا قدرة على العمل الدائب الطويل ، ويعيش مع جهازه الصحفي أطول فترة ممكنة ، ويشعرهم أنه معهم بنكره ، وتوجيهاته ، وتعليماته المستمرة ، ويتيح لهم فرصة التحدث إليه واستشارته في الأمور العاجلة ، ويهتم بما يكتبون ، ويهنئهم على ما يستحق التهنئة ، ويوجههم إن احتاجوا إلى توجيه .

(د) رئيس التحرير يحرك ويقود جميع العاملين في القطاع الصحفي ، ويختار كبار معاونيه ، من مساعدي رئيس التحرير ، وسكرتيري التحرير ، ورؤساء الأقسام ، وكبار الكتاب والمحررين ، لأن نجاحه في عمله يتوقف إلى حد كبير ، على حسن اختياره لهؤلاء المعاونين ، وتحديد اختصاصاتهم ، مع الحرص أن يكون لكل منهم حرية الحركة وفقاً لهذه الاختصاصات ، ولسياسة العامة للصحيفة ، وما يتطلبه طبيعةحدث الصحفي .

(هـ) لما كانت المسئولية الصحفية كلها واقعة عليه ، حتى ما ينشر في الصحيفة دون علمه ، فيتحتم عليه ألا ينسد إلى معاونيه السابق ذكرهم أى عمل في الصحافية ، إلا بعد أن يخبرهم تماماً ليكونوا موضع ثقته . وهيئة التحرير الناجحة ، هي الهيئة التي تكون فيها الثقة متبدلة بين المحررين جميعاً .

(و) ليست مهمة رئيس التحرير أن يكتب فقط ، بل أن يجعل غيره يكتب أيضاً . وهذه مهمة شاقة تحتاج إلى كثير من الاستعداد . وأحياناً يكتب رئيس التحرير المقال الافتتاحي المعبّر عن رأي الصحيفة في الأحداث الداخلية والخارجية ، ويقوم في حالات كثيرة بكتابة أهم ما ينشر بالصحيفة ، وإقتراح أفكار العديد من الموضوعات على أقسام التحرير ، ويوجه المحررين إلى تغطية مواد صحفية معينة ، يرى أهميتها لقراء الجريدة ، بأعتباره يملك الرأي الأخير فيما تنشره الصحيفة .

(ز) لابد أن تتوفر في رئيس التحرير القدرة على التصرف السليم الحكيم الصائب ، على المواد الصحفية المعروضة عليه ، وتقييمها التقييم الصحيح . إذ ينبغي أن يكون له إحساس بكل تلك المواد الصحفية ، وأثرها على النواحي الاقتصادية ، والسياسية ، والاجتماعية ، ومهما كانت النية التي ينشر بها المادة الصحفية حسنة ، فإن هذا لا يعفي رئيس التحرير من المسئولية ، باعتباره المسئول الأول أمام القانون وجهات الاختصاص في الدولة ، عن كل ما ينشر في الصحيفة وذلك نيابة عن الناشر ، أو المدير العام ، أو رئيس مجلس الإدارة .

(ح) يجب أن يكون رئيس التحرير ملماً بقواعد الإدارة الصحفية ، بالإضافة إلى تتمتع بموهبة القيادة . ومن الواجب عليه أن يوفر جوًّا ملائماً بين المحررين . فاحياناً يحدث أن تصطدم الشخصيات الصحفية القوية مع بعضها البعض ، فيسود هيبة التحرير جوًّا خالقاً تضطرب فيه أمور الصحيفة ، لو لا حكمة رئيس التحرير ، ومرورته ولباقته ، وحسن قيادته فيدار بوضع الأمور في نصابها . وعليه ألا يكون ليناً فيعصر أو صليباً فيكسر .

(ئ) وعمل رئيس التحرير يستلزم فيه أن يكون مثقفاً ثقافة عالية ، شاملة ، متعمقة في مجالات عديدة . إذ لا يكفي أن يكون متعلماً ، وإنما ينبغي أن يكون علي دراية ، وبخبرة ، وتجربة ، وعلم ، وأن يكون ملماً بثقافات منوعة في فروع مختلفة . كما ينبغي أن يجيد بعض اللغات الأجنبية ، تمكنه من قراءة الصحف الأجنبية والأطلاع على ما تنشره . وهذا مما يخدمه في عمله إلى حد بعيد ، لاختيار ما يصلح للنشر في صحيفته ، أو الرد على الصحف ، إذا كانت تتناول ما يهم صحيفته ، أو البلد الذي تصدر فيه الصحيفة .. إلخ .

(ك) يجب أن يجيد رئيس التحرير استخدام الوثائق ، والمراجع في سهولة وسرعة . ولملاً بالأساليب المخطفة التي يمكن بواسطتها الحصول على المعلومات من مصادرها الصحيحة . كما يجب أن تكون له صلات متعددة متينة بكتاب الشخصيات المرموقة التي يرد ذكرها في الأخبار ، وفي كل مكان يمكن أن تتبع منه الأخبار .

(ل) وأخيراً .. فإن ميزان التقدير لرؤساء التحرير ، قد يختلف من بلد إلى آخر ، أو من صحيفـة إلى أخرى ، لكن النتيجة في النهاية واحدة ، هي أن يقف رئيس التحرير على قمة جهاز متماـسـك ، متشابـك ، مدـعـوم بـإـنـتـاجـ صـحـفـيـ سـلـيـمـ . ولـيـسـ العـبـرـةـ بالـظـهـرـ الـخـارـجـيـ لـأـيـ صـحـيفـةـ ، إنـماـ العـبـرـةـ بـمـاـ يـجـريـ فـيـ الدـاخـلـ ، وـمـاـ يـحـسـ بـهـ كـلـ فـردـ نـحـوـ بـيـتـهـ الثـانـيـ .

وقد جرت عادة العمل في كثير من الصحف الكبـرىـ ، على أن يكون إلى جانب رئيس التحرير مـسـاعـدـونـ ، وـنـوابـ ، وـمـديـرـ وـتـحـرـيرـ ، يتـوقـفـ عـدـدـهـمـ عـلـىـ قـيـمةـ

المصحيفية ، وعدد محرريها ومتذوبيها ، وسعة انتشارها ، أما في بعض الصحف الصحفية ، فأن رئيس التحرير يقوم بالعمل من غير مساعدين ونواب ، وإلى جانبها مدير للتحرير .

(٢) مساعد (نائب) رئيس التحرير^(١)

Assistant Editor; Sub Editor

مساعد رئيس التحرير ، مثل نائب رئيس التحرير . في بعض الصحف تحب أن تطلق على مساعد رئيس التحرير لقب نائب ، وعلى أي حال فإن مساعد أو نائب رئيس التحرير يلي رئيس التحرير من حيث التدرج الوظيفي والمستوى . وهو هامة الوصل بين رئيس التحرير ورؤساء الأقسام . ويقوم بعمل رئيس التحرير في غيابه ، بحيث يكون مسؤولاً عن أقسام الأخبار وغيرها ، والمظهر التحريري العام للمصحيفية ، حتى يصبح عملاً صحفياً بين يدي القارئ .

(٣) مدير التحرير^(٢) Managing Editor

ينوب عن رئيس التحرير في تحريك أقسام معينة من أقسام التحرير بالجريدة . ويكون مسؤولاً عن سياسة التحرير من قبل رئيس التحرير ، وإخراج المادة التحريرية بالشكل المتفق عليه . أي متابعة التعليمات التي اعتمدت في مجلس التحرير الذي يعقد صباحاً ومساءً ، أو يرأس اجتماعات التحرير نيابة عن رئيس التحرير .

ومدير التحرير يختار ما ينشر في الجريدة ، ويستبعد ما لا يستحق النشر من مجموع المادة الصحفية ، التي تقدمها أقسام التحرير بالجريدة ، ويحدد مكان الأخبار ، والمواضيعات على صفحات الجريدة ومساحتها حسب أهميتها . ويشرف على اختيار ما شئتات الجريدة ، وعنوانين الأخبار والمواضيعات الهمة ، ويواافق على الصور المرفقة بها .

ويجب أن تتوفر في كل من مساعد ، أو نائب ، أو مدير التحرير ، عدة صفات منها : أن تكون له خبرة طويلة بالعمل في الجريدة ، ومارس العمل في جميع أقسامها ، ليكون على علم تام بطبيعة عملها جميعاً . وله مصادر عديدة وخاصة بين كبار الشخصيات المرموقة التي تتبع من عندها الأخبار ، وتتوفر لديها المعلومات الضخمة ، حتى يمكنه التأكيد من أي مادة صحفية يشك في صحتها من التي تأتيه من أقسام التحرير المختلفة . وأن يكون على قدر كبير من الثقافة المتنوعة ، والتي تتمكنه من الحكم على المادة الصحفية التي ترد إلى الجريدة ، وقدراً على قيادة وتحريك العمل الصحفي اليومي بالجريدة .

(١) الصحافة ... (إجلال خليفة) مصدر سابق من ٦٦ .

(٢) نفس المصدر السابق .

(٤) سكرتير التحرير^(١) :

يوجد نوعان من سكرتيري التحرير في الجريدة : الأول هو سكرتير التحرير المراجع ، الذي يكون عمله في مجال كتابة المواد الصحفية ، ومراجعةها ، وأعادة صياغتها . والثاني هو سكرتير التحرير الفني ، الذي يتعلّق عمله بالإخراج الصحفى ، والتراجمة الفنية والطبعية .

أولاً : سكرتير التحرير المراجع :

إذا كانت مهمة رئيس التحرير ، ونوابه هامة إلى حد كبير ، فإن مهمّة سكرتير التحرير المراجع - الذي يجهله القراء - هي الأخرى هامة ، فهو بمثابة قلب الصحفة الذي تصب عنده كل المادة الصحفية ، التي ترد من مختلف أقسام التحرير بالصحفية قبل أن تأخذ طريقها إلى المطبعة ، باعتباره حلقة الوصل بين قسم التحرير والقسم الفني وبين الفروع المختلفة بقسم التحرير ، وذلك لتنقيتها من الشوائب ، وتصحيح الأخطاء التي تقع في الصياغة أو في المعلومات ، ومراجعة ما يحتاج إلى مراجعة ، وإعادة كتابة المادة الصحفية التي تحتاج إلى إعادة صياغة ، وخاصة تلك التي ترد من المندوبين والمحررين الجدد أو محدودي الموهبة . كما يتولى أيضاً وضع العناوين الرئيسية والفرعية ، أو تعديلها ، وكتابة مقدمات جيدة للأخبار ، والمواضيع الصحفية المختلفة إذا لم تكن متوفّرة فيها . وكل ذلك لتخرج المادة الصحفية من عنده في قالب الصحفي السليم ، وتصل إلى القارئ في الصورة المقبولة ، الواضحة ، البسيطة ، السهلة ، الخالية من الأخطاء في الصياغة والمعلومات .

ولكل صحيفة سكرتير للتحرير ، له دور رئيسي في إنجاز الصحيفة ، أو أكثر من سكرتير تحرير . حسب أهمية الصحيفة . وفي حالة وجود عدد من سكرتيري التحرير ، فإن العمل يوزع فيما بينهم ، ويرأسهم سكرتير عام التحرير .

ولأهمية الدور الذي يقوم به سكرتير التحرير المراجع في الصحيفة ، فإنه تشترط فيه عدة صفات وأبعاد هامة منها :-

(١) أن يكون متعرساً في العمل الصحفي في أكثر مجالات نشاط الصحيفة ، وأن يكون قد مارس العمل في أكبر عدد من أقسام التحرير بالصحيفة ، حتى يكون مدركاً لطبيعة العمل في كل قسم من أقسامها .

(١) راجع في ذلك كتب إبراهيم إمام / دراسات في الفن الصحفي (القاهرة - مكتبة الأنجلو المصرية ١٩٧٢) ص ٢٤٣ - ٢٤٦ والصحافة .. (خليل مبابا) مصدر سابق ص ١٢٢ - ١٢٠ وكذلك الصحافية المثلية - مصدر سابق ص ١٠٢ و ١٠٣ وكذلك الفن الصحفي في العالم - مصدر سابق ص ١٦١ - ١٦٣ والصحافة .. (إجلال خليفة) مصدر سابق ص ٦٩ وكذلك مدخل في علم الصحافة - مصدر سابق ص ٦٠ و ٦١ .

(ب) لم يعد من مهامه مجرد مراجعة الأخبار ، ومختلف المواد الصحفية ، من الناحية اللغوية ، أو من ناحية انطباقها مع الصياغة الصحفية السليمة ، بل أصبح الأمر أيضا يتطلب معرفة ما إذا كان الخبر يستحق مزيداً من التفسير أو الربط بوقائع سابقة ، وما هي هذه الوقائع ، ومن أين يحصل عليها ، وكيف يختص بها الخبر دون أن تتأثر الواقعية البحثة ؟ .

(ج) أن يكون مالكاً لثروة لغوية واسعة ، وله القدرة على إعادة صياغة مختلف المواد الصحفية ، التي تحتاج إلى إعادة صياغة . وكتابة الكلام المصاحب للصور . وأن يكون أيضاً موهوباً في اختيار المانشيتات ، والعنوانين الصحفية التي تجذب القارئ ، بالإضافة إلى موهبة كتابة المقدمات الصحفية الناجحة ، والربط بين فقرات المادة الصحفية من أولها إلى آخرها .

(د) أن يكون ذا عين نافذة تمكنه من التمييز بين المادة الصحفية الجيدة ، الصالحة للنشر ، وبين المادة الصحفية الرديئة التي لا تصلح للنشر . ويكون في اختياره لنوع المادة الصحفية الصالحة للنشر ، قادرًا على فهم مضمونها ، وأبعادها ، وربطها بما سبق نشره ، إذا كانت هذه المادة الصحفية متابعة لما سبق نشرها ، لأن ربط المادة الصحفية بالأجزاء الأساسية القديمة ، أمر حيوى بالنسبة لأحياء ذاكرة القارئ ، وتنشيطها وتمكنه من أن يربط ويقارن في سهولة ويسر .

(هـ) أن يضع نفسه مكان القارئ دائماً ، ليعرف ماذا يهم القارئ ، وما يجب عمله ليعطي القارئ ما يريد من الوهلة الأولى دون أن يضيع وقته في البحث ، ومن هنا يجب عليه إعطاء القارئ المادة الصحفية التي تهمه .

(و) أن يتمتع بثقافة واسعة ، عميقية في أكثر نشاط مجالات الصحيفة ، حتى يتتمكن من إستيعاب الأخبار والموضوعات التي يعيد كتابتها ، وحتى يستطيع أن يستكمل أي نقص في المعلومات التي يجب أن تتضمنها المادة الصحفية ، التي يقوم بإعدادها للنشر في الصحيفة .

(ز) أن يكون منفذًا لسياسة الصحيفة العامة ، في إبراز النواحي التفسيرية وحقن مقدمة الأخبار بها ، بحيث يعد القارئ للاتجاه المسيطر على الأخبار إعداداً ذهنياً وفكرياً .

(ح) أن يكون ملماً بمضمون جميع المواد الصحفية التي تجمعت لديه ، حتى يستطيع أن يدرك في شكل متواصل ، أن ليس هناك تعارض بين الأخبار وبعضها الآخر . فإذا لم يكن على علم بذلك ، فإنه يعرض الصحيفة للوقوع في بعض الأخطاء ، ونشر أخبار متعارضة .

(ي) أن يكون ممتعلاً بثقة الجميع ، ولا يكون متخيلاً لصحفي دون آخر ، وإنما يكون مقياسه قيمة العمل الصحفي فقط .

(ك) أن يكون قادراً على تطبيق خريطة العمل ، التي يقرها مجلس التحرير في أجتماعاته الصباحية والمسائية . وأن يكون مناً في تصرفة وتحركه إزاء تطورات الأحداث الجديدة ، والتي قد تقلب هذه الخريطة رأساً على عقب .

ثانياً : سكريتير التحرير الفني :

يختص بعملية الإخراج الصحفي ، وهو حلقة الوصل بين جهاز التحرير من جهة وبين أقسام الطباعة من جهة أخرى ، حيث ترد إليه كل المواد الصحفية من سكريتير التحرير المراجع ، بعد إعدادها للنشر ، لوضعها في صفحات الجريدة المختلفة . ويشرف على أعمال المصححين الذين يتولون مهمة تصحيح المادة الصحفية من الأخطاء المطبعية : كذلك فإن سكريتيرية التحرير الفنية هي التي تشرف على المطبعة ، بما في ذلك قسم الجمع والتوضيب وقسم الحفر .. إلخ . كما أنها هرزة الوصل بين قسم الأعلانات وأقسام التحرير في الجريدة .

وسكرتير التحرير الفني في الصحف المصرية مسئول عن إخراج الصفحات من حيث الشكل فقط ، ولا يدخل له على الإطلاق في المواد الصحفية المختلفة . ولا يقرأ ما يقوم بإخراجه ، وليس من حقه اختصارها ، أو كتابة عناوين رئيسية أو فرعية لها ، إلا في الحالات الطارئة والعاجلة فقط ، ولا يكتب كلام الصور . وبصفة عامة لا يدخل له في عملية الكتابة والصياغة الصحفية . ومهامه الأساسية هي عمل ماكيت للصفحات المختلفة ، وهو وضع مشروع الجريدة مرسوماً بالحجم الطبيعي . وإختيار مواضع الصور والرسوم في المادة الصحفية ، والعناوين ، وتحديد مساحتها ، ثم يقوم بتنفيذ هذا الرسم في قسم التوضيب في المطبعة .

وسكرتير التحرير الفني بذلك يشكل المادة الصحفية بالصورة المناسبة الجذابة ، التي تشجع على القراءة ، فتجعلها سهلة في متابعتها ، ومرحة للعين في مظهرها ، ومتربطة في أخبارها ، وموضوعاتها المتقاربة في مضمونها . فالصحفية تصدر ليقرأها الناس ، وكلما سهلت عملية القراءة ، كان ذلك دليلاً على نجاح الإخراج الصحفي . والهدف الأساسي للإخراج الصحفي هو الوصول إلى صفحة يسودها التوافق ، والأنسجام ، بحيث تريح النظر ، وتساعد القارئ على مواصلة القراءة .

وفي الصحف النصرية الكبيرة ، غالباً ما يوجد لكل صفحة من صفحات الجريدة ، سكريتير تحرير فني متخصص في توضيبها وتنفيذها . ويرأس سكريتيرية التحرير الفنية سكريتير عام التحرير ، ويعاونه سكريتيرو التحرير الفنيون ومساعدوهم .

وسكريتير التحرير الفني يجب أن تتوافر فيه عدة صفات أساسية منها :-

(ا) أن يتمتع بقدر ملحوظ من الثقافة الصحفية العامة الوعية ، التي تمكنته من أن يكون على إدراك تام بما يجرى في الداخل والخارج . ذلك لأن القادر علي أن يجعل حرف المطبعة ناطقاً بالمعنى المقصود .

(ب) أن يتمتع بالذوق الصنفي الفني ، والموهبة التشكيلية التي تمكنته من رسم الصفحات ، بالشكل الذي يجذب القارئ ، ويشير إهتمامه ، ذلك لأن عملية الإخراج الصنفي عملية ربط جميل بين العنوان والمصورة والمضمن . وما لم يتحقق التناسق الجميل بينها جميعاً ، فإن جذب القارئ إلي قراءة المادة الصحفية لا يقتصر فقط على أنها مادة مطلوبة ، بل إن الطلب في كل الحالات يجب أن يكون مشجعاً له العرض الجيد ، ولا يتحقق ذلك إلا بتوفير الذوق الصنفي الفني ، في كل من يعمل في سكرتيرية التحرير التنفيذية الفنية .

(ج) أن يكون ذا حس صنفي يُمكّنه من اختيار المكان ، والمساحة بالشكل المناسب لنشر كل المادة الصحفية ، مراعياً في ذلك الإختيار طبيعة إهتمامات قراء الصحيفة . كما أن هذه الخاصية الصحفية تقويه إلى التصرف السريع ، في الحالات التي لا تتوفر فيها المشورة السريعة ، من يقلون المسئولية الرئيسية في الصحيفة .

(٥) المحرر المراجع "Rewriter"

جرت العادة في الصحف المصرية وبعض الصحف العربية وغيرها ، أن يكون في كل صحفية جهاز كامل للمراجعة وإعادة الصياغة ، يتبع رئيس التحرير مباشرة ، ويعمل تحت الإشراف المباشر لسكرتير التحرير (المراجع) . ويختص العاملون في هذا الجهاز بمراجعة المادة الصحفية الواردة من مختلف الأقسام في الصحيفة ، مراجعة دقة تحرص على تلافي الكثير من الأخطاء في اللغة والمعلومات ، وتعيد صياغة ما يحتاج إلى إعادة صياغة ، وذلك قبل إرسال تلك المادة الصحفية إلى المطبعة .

وإذا كانت بعض الصحف تعتمد على قسم واحد للمراجعة ، فإن البعض الآخر يخصص لكل قسم مراجعاً خاصاً به ، يعاون رئيس القسم في عمله ، وفقاً لتوجيهاته وإرشاداته . وفي هذه الحالة تخصص مجموعة أخرى من المحررين المراجعين ، لتكون إلى جانب رئيس التحرير أو مساعدته أو نائبه لإعادة الصياغة أو القيام بمهمة ربط الأخبار ، الواردة من الأقسام المختلفة ، ولكنها ذات صلة مباشرة ببعضها .

(١) راجع في هذا الصدد كتب : إستقاء الأنبياء فن / صحافة الخبر (ترجمة وطبع فلسطين) [القاهرة - دار المعارف ١٩٦٠] ص ٣٦٢ - ٣٦٩ وكذلك الصحيفة المثلية - مصدر سابق من ١٦٤-١٦٦ وكذلك الفن الصحفى في العالم - مصدر سابق من ١٧٩ و ١٨٠ وكذلك من الخبر إلى الموضوع الصحفى - مصدر سابق من ٥٩ و ٤٧ .

ولقد شبه البعض عمل المحررين المراجعين ، بالآلة التي تقوم بচقل الماس ، وقطعاها في دقة وعناية ، بحيث تحافظ عليه ولا تشوهه بل إنها قد تعطيه شكلاً أروع من شكله الأصلي . بالإضافة إلى أن هؤلاء المحررين المراجعين ، يعتبرون عصب الصحيفة ، لأنهم يحفظون توازن الأسلوب فيها ، و يجعلونه متجانساً ومتناقضاً . ويجعلون لها لهجة أو لغة واحدة لا نشاز فيها . كما أنهم لا يستطيعون أن يكتبا موضوعاً جيداً من مادة رديئة غير متكاملة ، ولكنهم يستطيعون أن يكتبا موضوعاً جيداً من مادة متكاملة ، ومعلومات وافرة ، عيبها الوحيد أنها كتبت بطريقة رديئة فقط .

ولكي تتحقق مهمة المحرر المراجع على الوجه الأقرب إلى الكمال ، يجب أن تحرص الصحيفة على اختيار العاملين في هذا الجهاز ، من بين أفضل الصحفيين الذين يتمتعون باستعداد خاص لهذا العمل ، ويُفضلُ المثقفون ثقافة واسعة في مختلف مجالات نشاط الصحيفة ، والذين على دراية واسعة بالقانون ، ذوي التجربة الصحفية الواسعة ، الذين مارسوا العمل من قبل كمندوبيين أو محررين ، حتى يأتي عملهم من واقع التجربة والخبرة ، اللتين تحولان دون الوقوع في الأخطاء ، خاصة وأنهم آخر من تصل إليهم المادة الصحفية ، لوضعها في صيغتها النهائية قبل نشرها . فهم في الصحيفة بمثابة صمام الأمان أو (المصفاة) التي تتنقى كل الشوائب التي تلحق بالمادة الصحفية ، فيما يتعلق بالمعلومات واللغة ، أو التي تعرض الصحيفة للوقوع تحت طائلة العقاب قانونياً ، إلى غير ذلك من الأخطاء . وهكذا نجد أن المحرر المراجع يقوم بدور تأميني بالنسبة لكل المادة الصحفية التي تنشرها الصحيفة .

والعاملون في جهاز المراجعة وإعادة الصياغة نوعان:-

(١) محررون مراجعون للأخبار التي تنشر عادة على عمود أو أكثر : ويقومون بالتركيز على الصياغة الصحفية السليمة ، التي يجب أن يقدم بها الخبر للقراء مستكملاً لكل عناصره ، خالياً من كل الشوائب والأخطاء في المعلومات واللغة . وقد يتطلب الحصول على الصياغة السليمة ، إعادة كتابة الخبر كله مرة أخرى . كذلك يركزون على إختيار العناوين الجيدة المناسبة لكل خبر ، حسب المساحة المقررة للنشر على عمود أو عمودين .. إلخ .

(٢) محررون مراجعون للمادة الصحفية الأخرى ، التي تكون في شكل تحقیقات أو أحاديث أو مقالات .. إلخ فإنهم بجانب حرصهم على تخلیص هذه المادة الصحفية مما قد يفوت الكاتب من أخطاء في المعلومات العامة واللغة ، فإنهم يركزون في المرتبة الأولى على تقديم هذه المادة الصحفية للقراء بصياغة عربية سليمة ، ليس فيها أي أخطاء لغوية أو أسلوبية . كما أنهم يهتمون بكتابية مقدمات جيدة للمواد الصحفية وذلك في حالة عدم وجود تلك المقدمات أصلاً في بداية المواد الصحفية ، أو في حالة وجودها

ولكن في مستوى أقل من المستوى المطلوب في المقدمة الجيدة . ويحدث نفس الشيء بالنسبة للعناوين ، وكذلك خاتمة المادة الصحفية ، التي يجب أن تكون في نفس جودة المقدمة ، باعتبارها آخر انتباع يبقى في ذاكرة قارئ تلك المادة الصحفية .

وفي كل الحالات ، فإن المحرر المراجع له حرية التدخل الكامل في المادة الصحفية ، من حيث الصياغة ، وطريقة العرض ، والحذف والإضافة ، وإختيار العناوين الرئيسية والفرعية . أما فيما يتعلق بالفكرة ، أو مجموعة الأفكار التي تتضمنها المادة الصحفية ، فهي من حق كاتبها مادام التحرير قد أجاز النشر .

ويكون عمل المحررين المراجعين على نفس الورق الذي كتبت فيه المادة الصحفية بأنواعها المختلفة ، إلا في حالات قليلة عندما توجد ضرورة لإعادة كتابة المادة الصحفية من جديد .. ولذلك تكتب المادة الصحفية على ورق ذي هامش عريض ، ويترك فراغ كاف بين كل سطر وأخر ، لاحتمال إضافة كلمات أو عبارات أو جمل إلى صلب النص المكتوب ، أو إجراء أي تعديل مطلوب أو كتابة أي ملاحظات إلى عمال الجمع ، خاصة وأن طابع السرعة في كتابة النصوص الصحفية ، كثيراً ما يجعل خط الكاتب رديئاً ، مما قد يحدث صعوبة لدى عمال الجمع . ورغبة في تلافي ذلك يعيد المراجع كتابة الكلمات المهمة بخط واضح فوقها حتى يسهل الأمر على عمال الجمع .

ذلك فإن نصوص الأخبار ، ومختلف المادة الصحفية الواردة إلى الجريدة بطريق البرق أو المراسلين ، أو عن طريق وكالات الأنباء ، تحتاج إلى مراجعة يتولاها المحرر المراجع بنفسه . فهذه الأخبار كثيراً ما تكون مكتوبة بأسلوب برقى ، يقتضي حذف بعض الكلمات المفهومة ، ولكن لا بد من إضافة تلك الكلمات عند إعداد المادة الصحفية للنشر في الصحفة . ثم أن كثيراً من الأخطاء الهجائية قد تقع في المادة الصحفية ولا بد من تصحيحها قبل إرسالها إلى غرفة الجمع . وقد يحتاج الأمر إلى ربط برقية بخبر مكتوب محلياً ، فيقوم المحرر المراجع بهذه المهمة منعاً للتكرار ، أو التضارب في الرواية الواحدة . وعليه بعد ذلك أن يكتب للمادة الصحفية العناوين الملائمة ، والمقدمات الجيدة وغير ذلك مما يقع في دائرة اختصاصه .

والمبادئ التي تحدد خط عمل محرري جهاز المراجعة وإعادة الصياغة ، يتم تحقيقها في عدد من النقاط الهامة ، وإن كان كل منها يعتبر ركناً أساسياً من أركان العملية الصحفية داخل كل قسم من أقسام الصحفة ، ومن أهم تلك النقاط ما يلي :-

- (1) أن يكون المحرر المراجع متعمكاً من الأسلوب واللغة التي تكتب بها المادة الصحفية ، حتى يمكنه أن يقوم بالتعديل الذي يجريه فيها على أساس سليم . وأن يحرص على تصحيح الأخطاء في اللغة أو المعلومات التي تكون قد ثارت على كاتب تلك المادة الصحفية ، مع حذف الحشو اللغظي في النص المكتوب ، سواء كان لفظة واحدة أو جملة ، أو فقرة كاملة .

(ب) أن يحرص على سلامة تركيب جمل المادة الصحفية وفقراتها ، مع البساطة التي تجعلها قريبة الفهم عند عامة القراء ، والتزام الأسس الصحفية في جعل الأخبار واقعية ، دون فرض رأي على القارئ ، أو بمعنى آخر تقديم كافة هذه البيانات والمعلومات بمنتهى الدقة ، حتى يكسب ثقة القارئ عندما ينتهي من قراءة صيغة الخبر .

(ج) إذا تبين للمحرر المراجع أن في الخبر المكتوب ما يستحق التأكيد من دقته وبصحته ، رجع إلى المختصين أو إلى المصدر الذي صرخ بالمعلومات المشكوك في صحتها ، للاطمئنان منه على دقة النقل . ومثل هذه المراجعة كثيراً ما تكون ضرورية ، دفعاً لضرر مرتفق متوقع على الصحيفة ، أو زيادة في الحرص على الدقة المرجوة . وتبين ضرورة هذه المراجعة في حالة أن يكون المتذوب الصحفي في مستهل حياته العملية ، بحيث يخشى أن يورط الصحيفة في خطأ عن حسن نية ، أو أن ينقل المتذوب معلومات تتسم بالغرابة أو بالحساسية ، ويُخشى أن يكون قد وقع في سوء فهم غير مقصود .

(د) أن يعمل المحرر المراجع على تبسيط المادة الصحفية وتوضيح مضمونها ، بحيث لا يغرق القارئ في مجدها ، إذا كانت صيغتها غامضة فيحذف العبارات والألفاظ الغامضة أو المضللة . وكذلك الألفاظ التي يصعب على القارئ العادي فهمها ، عليه أن يستبدلها بألفاظ أخرى مفهومة ، خاصة وأن اللغة العربية غنية جداً بالترادفات . وإن صادف كذلك مصطلحات فنية عليه أن يفسرها ويشرحها للقراء .

(هـ) أن يحرص المحرر المراجع على جعل المادة الصحفية جذابة ، لا ينفر منها القارئ ، وإبراز الناحية الهامة ووضعها أمام أعين القراء مباشرة . فإذا كانت القصة الخبرية أطول من اللازم ، قام المحرر المراجع بإختصارها إلى الحد المناسب ، وذلك بحذف الفقرات غير الهامة أثناء مراجعة القصة الخبرية . وإذا اتضح أن المتذوب الصحفي قد حذف بعضها من العقائق الجوهريّة ، أعاد المادة الصحفية إليه ليضيف تلك الحقائق الهامة ، أو أن يقوم المحرر المراجع بنفسه بإعادة كتابة تلك المادة بعد تلافي ما فيها من نقص .

(و) أن يعمل المحرر المراجع على تنشيط ذاكرة القارئ ، إذا كان في مضمون المادة الصحفية ما يتطلب ذلك . حيث من الواجب عليه أن يربط الجديد بالقديم المتصل به ، السابق نشره في أيام سابقة . لأن الصحفي يجب أن يفترض دائمًا أن القارئ إما ضعيف الذاكرة ، أو أنه قارئ جديد لجريدة لم يتتابع قرأتها من قبل ، أو أنه نسي ما قرأه في السابق . فواجب الصحفي أن يقوم بهذه المهمة وليس القارئ .

(ز) أن يحرص المحرر المراجع على الربط بين جزئيات المادة الصحفية الواحدة ، وترتيب الواقع ، وتنظيمها تحاشياً لضياع القراء في بحر من الواقع المفككة غير المتراكمة . والسعى إلى صقل المادة الصحفية وتحسينها ، وزيادة النص المكتوب وضوحاً وسلامة ، بتغيير بعض العبارات ، أو إضافة الفاظ معينة ، أو حذف الفاظ غيرها ، أو ترتيب الفقرات أو الجمل أو الواقع ، مع المحافظة على الرواية الأصلية التي كتبها الصحفي .

(ح) وعلى العموم فإنه بسبب أهمية العمل الذي يؤديه المحرر المراجع ، فإن كثيرين من روساء التحرير ، وخاصة في الماضي القريب ، كانوا يقومون بهذه المهمة بأنفسهم ، ما داموا يتحملون المسئولية التامة عن الصحيفة ، أمام الجمهور ، وأمام الجهات المسئولة ، وأمام أصحاب الجريدة ، أو ناشريها . غير أنه في الوقت الحاضر يتبعون هذا العمل على كاهل سكريتير التحرير المراجع ، ومعه معاونيه من المحررين المراجعين ، الذين يراجعون كل حرف في الجريدة قبل أن تصبح كلاماً مطبوعاً .

وأياً ما كانت صفة المحرر المراجع ، فالعبرة بالعمل في حد ذاته ، وبضرورة أن يكون القائمون به نوبي كفاية واقتدار ، بحيث ينفعون المادة الصحفية من كل شائبة يمكن أن تتشوّهها ، فتعرض الصحيفة لاستخفاف قرائها بها ، وتضعف ثقتهم فيها .

٦) جهاز التصحيح (المصححون):

Proof Readers (or) Correctors

يعمل جهاز تصحيح التجارب المطبعية مباشرة تحت إشراف سكريتير التحرير الفني .. وقد جرت العادة على أن تكون مهمة جهاز التصحيح ، هي تحقيق التوافق بين أصل المادة الصحفية المعدة للنشر ، وبين السلخ والتجارب المطبعية (البروفات) التي يتم جمعها آلياً .. والتصحيح شيء مختلف عن المراجعة . فالمصحح ليس له أن يتدخل في صياغة المادة الصحفية وتعديلها بالحذف أو الإضافة ، أو إعادة ترتيب المعلومات ، مثل المحرر المراجع - كما سبق إيضاحه . بل إن مهمته الأصلية تنحصر في مقابلة التجارب المطبعية (البروفات) على نص المادة الصحفية الأصلية ، المكتوبة باليد أو بالألة الكاتبة ، مع مراعاة القراءات المتبعة في الطباعة . والحرص أيضاً على تصحيح الهجاء والأخطاء المطبعية . وقد يتتجاوز ذلك إلى تصحيح بعض الأخطاء النحوية . وغير ذلك من الأفكار التي ربما تكون قد فاتت على المحرر المراجع ، فيصححها المصحح من تلقائه نفسه ، أو بعد الرجوع للمراجعين زيادة في الأطمئنان . وبذلك يتم تدارك مثل تلك الأخطاء المطبعية واللغوية ، التي يمكن أن تصدر بها الصحيفة في حالة عدم وجود جهاز للتصحيح .

(١) راجع ذلك بالتفصيل في الصحيفة المثلية مصدر سابق ص. ١٧٠ - ١٧١ وكذلك استقاء الآباء فمن / مصدر سابق ص. ٣٧٠ - ٣٧٣ .

والرموز التي يستخدمها المصحح في عملية تصحيح التجارب المطبعية (البروفات) ، بينما وبين الرموز التي يستخدمها المحرر المراجع شبه كبير ، لكن الفرق في استخدام الرموز خلاصته أن المحرر المراجع يضع هذه الرموز على الأصل في صلب المادة الصحفية نفسها ، وفي الأماكن التي تدعو الحاجة إلى وضعها فيها ، بينما المصحح يدرج هذه الرموز على هامش التجارب المطبعية ، مبيناً المراضع التي يجري فيها التعديل ، حيث يوضع الرموز في الموضع الخطأ ، ثم يكتب الصحيح على الهامش الأيسر والأيمن ، بحيث يظهر في أقرب مكان إلى الخطأ .

والأخطاء اللغوية التي يقوم المصحح بتصحيحها ، قد تنتهي بعدم مراجعة الأصل قبل إرساله إلى المطبعة . أو لعدم إدراك المحرر أو المراجع للصيغة اللغوية الصحيحة . أو لعدم نقاوة العامل في جمع اللفظ ، فيجمع المرفع منصوباً أو العكس .

أما الأخطاء المطبعية فقد تنتهي عن رداة الخط ، بحيث يصعب على العامل قراءته . أو لضعف العامل نفسه في عملية جمع الحروف . ومن أمثلة هذه الأخطاء المطبعية جمع الكلمة خطأ ، إما بوضع أحد حروفها مكان الآخر ، مثل جمع كلمة (علي) بهذه الصورة (اعي) أو جمع حروف غير الجروف الصحيحة لها مثل (المعارضات) تجمع على (معارضات) أو (استقلال) تجمع على (استقلال) مما قد يغير المعنى تماماً . أو نقص كلمة أو فقرة كاملة لا ينتبه إليها العامل ، فيسقطها من البروفة في أثناء الجمع . وهو ما يطلق عليه إصطلاح (نطة) أو جمع كلمة أو فقرة بحجم (بنط) أو مقاس (كور) غير الحجم أو المقاس المطلوبين .

ويجري تصحيح هذه الأخطاء بتنوعها المختلفة بطريقتين :

الطريقة الأولى : أن يشتراك إثنان في التصحح ، يقرأ أحدهما من البروفة ، ويسمع له الآخر من الأصل .

الطريقة الثانية : أن يتولى شخص واحد تصحيح البروفة ومعه الأصل . يرجع إليه إما كلمة ، أو عندما يشك فيما يقرأ ، ويركز عليه بصفة خاصة عند ذكر الأسماء أو الأرقام .

ولكل من الطريقتين مزاياها وعيوبها : فمن مزايا الطريقة الأولى ، تحقيق أكبر قدر من الجودة ، بينما تتركز عيوبها في إنجاز عدد أقل من البروفات ، مما قد يؤدي إلى تأخير طبع الصحفية ، ما لم يكن هناك العدد الكافي من المصححين . ومن مزايا الطريقة الثانية إنجاز أكبر عدد من البروفات في أقل وقت ممكن ، في حين تتركز عيوبها في تسرب أخطاء أكثر .

وتتم عملية التصحيح على ثلاثة مراحل .. وما سبق ذكره من تصحيح البروفات قبل وضع السطور في الصفحات ، هي المرحلة الأولى من عملية التصحيح .. أما المرحلة الثانية ، فهي مراجعة الصفحات بعد تكوينها ، وضم المواد الصحفية المختلفة إلى بعضها البعض . وهي عملية تتم بعد أن يكتمل إعداد كل المادة المطلوبة للنشر في الصفحة ، حيث تدخل الصفحة للمراجعة ومعها كل بروفات التصحيح الأولى .. أما المرحلة الثالثة والأخيرة فتتم قبل أن تبدأ عملية الطبع مباشرة ، ويكون عمل المصحح في هاتين المرحلتين الأخيرتين على النحو التالي :-

(١) التأكد من أن تصحيح الأخطاء التي أشار إليها المصحح في بروفة التصحيح الأولى قد نفذت ووضع التصحيح في الصفحة . وفي حالة عدم التنفيذ يقوم المصحح بإثباتها مرة أخرى على الصفحة . كذلك يتتأكد من أن ترتيب السطور في البروفة مطابق لنفس الترتيب الوارد في الصفحة .

(٢) في كثير من الأحيان تجمع المادة في بروفة التصحيح بمقاييس مقاييس المقادس الذي تتوضع به في الصفحة ، وهو ما يسمى بعملية (التضبيب) وهنا لا يكفي المصحح ببروفة التصحيح ، بل يقوم بقراءة السطور في الصفحة بعد تضبيبها على عمودين أو أكثر .

(٣) نفس الشيء يحدث في العنوانين ، فقد يكون العنوان في بروفة التصحيح مجموعاً بمقاييس (١٢) أو (١٨) ثم يوضع في الصفحة بمقاييس (٢٤) أو (٣٦) أو أكثر . وهنا ينبغي على المصحح قراءة العنوان والتتأكد من صحته بمقاييس الجديد .

(٤) وبالنسبة للعنوانين أيضاً ، فقد يوضع عنوان خبر مكان عنوان خبر آخر ، وعلى المصحح أن يكون تقيناً بحيث يتبين هذا الخطأ ، ويوضع كل عنوان على الخبر المخصص له .

(٥) في أثناء إعداد الصفحة (عملية التضبيب) قد يضطر سكريتير التحرير الفنى إلى اختصار سطر أو فقرة ، تبعاً لظروف المساحة المتاحة .. وفي هذه الحالة لابد من مراجعة دققة ترکز على الآيبيو الكلام مبتداً ، وأن السطر أو الفقرة المحذفه ليس من السطور أو الفقرات التي جاء منها العنوان . وإلا قام المصحح بتتبیه سكريتير التحرير ، ليقوم بالتعديل الذى يحقق الإتساق بين العنوان والمضمون .

(٦) يحدث في بعض الأحيان أن تختلط فقرة أو أكثر ، من خبر ما ، ببعضها خبر آخر .. وعلى المصحح هنا التتأكد من وضع كل فقرة في وضعها الصحيح من الخبر الخاص بها .

(٧) كذلك يحدث أن يوضع كلام صورة مكان كلام صورة أخرى ، وعليه أن يضع كلًا منها تحت الصورة الخاصة به ، بالإشتراك مع سكريتير التحرير الفنى .

(٨) قد يُجمع خبر مرتين : إما بصفتين مختلفتين ، وإما بصيغة واحدة ، ولكن بمقاسين مختلفين ، ويوضع الخبر في الصفحة في موضعين مختلفين . وهنا يقوم المصحح بحذف أحدهما ، بعد الرجوع إلى المحرر المسئول عن الصفحة – إن وجد – أو سكريتير التحرير للاتفاق على أيهما يحذف وأيهما يبقى .

ولكى تحصل الصيغة على أكبر قدر من الجودة والإتقان ، اللذين يزيدان فى ثقة القراء بها من هذا الجانب ، وهو تقديم صيغة خالية بقدر الإمكان من الأخطاء اللغوية أو المطبعية ، يجب أن تحرص الصيغة على تحقيق ما يلى :

(١) ضرورة وجود جهاز متكمال للمراجعة ، يكون العاملون فيه على درجة كبيرة من الإلمام باللغة وأصولها ، يتركز عملهم على تنقية أصول المادة الصحفية تنقية كاملة ، من الأخطاء اللغوية والإسلوبية قبل إرسالها إلى المطبعة .

(ب) أن يحرص المتدربون والمحررون على تحسين خطوطهم وتوضيحها بقدر الإمكان ، إلى أن يتم مثلًا يحدث في الصحف الأجنبية ، من كتابة المادة الصحفية على الآلة الكاتبة قبل إرسالها إلى المطبعة ، وذلك لضمان الحصول على أكبر عدد من السطور الصحيحة ، التي يؤدي تحقيقها إلى اختصار وقت طوويل ينفق في إعادة التصحيح . وبالتالي سرعة الطبع التي هي هدف ضروري من أهداف كل صيغة .

(ج) الحرص على تنفيذ تصحيح كل الأخطاء التي يشير إليها المصححون في بروتوكولات التصحيح الأول ، والحفاظ على هذه البروفات لتتدخل مع الصفحات عند مراجعتها ، وذلك حتى تتم عملية المراجعة بإتقان ، وفي وقت أقل .

(د) ولકى يتم كل هذا على الوجه المرضي ، يجب أن تحرص كل صيغة على أن تختار من يقومون بهذا العمل من بين المتخصصين ، ذوى الخبرة – لا الهواة – كما يحدث في بعض الصحف . وبعد هذا الإختيار الدقيق يجب تزويد جهاز التصحيح في الصحف ، بكافة المراجع اللغوية وغير اللغوية ، الضرورية والمرتبطة بطبيعة العمل ، وذلك للرجوع إليها فور الحاجة لها ، إختصاراً للوقت الذي تستغرقه عملية الاتصال بأقسام المعلومات .

(٧) رئيس قسم الأخبار^(١)

Head of News Section; City Editor

إن الصحيفة شأنها شأن أي مؤسسة تضم عدداً كبيراً من العاملين ، يتم تقسيمهم إلى مجموعات تعمل كل منها في نطاق معين ، وبإختصاصات معينة . وليست لهذا التقسيم قاعدة معينة تلتزمها الصحف جميعاً . لكن هناك أقسام أساسية ثابتة ، لا تنفرد صحيفة بوجودها عن الأخرى ، لأنها لازمة للصحيفة من حيث تجميع الأخبار ، وكتابتها ، وراجعتها ، وإخراجها .

ويعتبر قسم الأخبار المحلية في كل جريدة ، كبيرة أو صغيرة ، هو القسم الأساسي فيها ، وأكثر الأقسام أهمية . ويقدر الجهد الذي يبذله محررو هذا القسم ، ونشاطهم في ملاحقة الأحداث ، والإنفراد بأخبارها ، بقدر ما تناول الصحيفة ثقة القراء وأحترامهم ، وتحتل مكاناً مرموقاً بين صحفة البلد الذي تصدر فيه . وهو لهذا السبب يضم العدد الأكبر من المحررين والمندوبيين العاملين بالصحيفة . ومنه يتفرغ عدد كبير من الأقسام يختلف من صحيفة إلى أخرى . ويرأس كل قسم منها أحد المحررين القدامى الاكفاء الذين تتوفّر فيهم الخبرة والمزان الطويل .

وقد جرت العادة أن يرأس قسم الأخبار المحلية ، واحد من الصحفيين المجريين ، الذين لهم خيرة واسعة في مجال جمع الأخبار من مختلف الميادين . . ويصفه البعض بأنه « عين الجريدة وأنثها » ، لأنه يرأس القسم الذي « هدفه على وجه التحديد أن يرى ويسمع كل شيء » حتى يمكنه أن يقدم خدمة إخبارية تتضمن آخر وأهم أحداث الأربعين والعشرين ساعة السابقة على إسلام القارئ للصحيفة . . وغالباً ما يكون هذا الصحفي في درجة نائب رئيس التحرير ، أو مدير التحرير . بل إن الصحف الغربية المتقدمة ، تعتبر رئيس قسم الأخبار هو الشخص التالي مباشرة لرئيس التحرير ، وذلك لما لهذا القسم من أهمية كبيرة ، ولأن الأقسام التي تتفرع منه متعددة ، ولرؤسائها سلطات واسعة ، ويتحتم أن يشرف عليها ، ويوجهها من له مثل هذه الخبرة والتجربة والمركز الكبير . وهو لهذا السبب يكون في صف واحد مع قيادات الجهاز الصحفي ، الذين يكونون إلى جانب رئيس التحرير ، مثل مساعد رئيس التحرير ، ونوابه ، وسكرتيري التحرير المراجعين والفنين . .

(١) راجع في ذلك من الخبر إلى الموضوع الصحفي - مصدر سابق من ٤١-٣٩ وكذلك الصحافة (خليل صبابات) مصدر سابق من ١٣٥ و ١٣٦ وكذلك الفن الصحفي في العالم - مصدر سابق من ١٦٥ و ١٦٦ وكذلك الصحافة ... (إجلال خليفة) مصدر سابق من ٦٧ .

ورئيس قسم الأخبار المحلية ، يتلقى كل المواد الأخبارية من مختلف المصادر عن طريق المندوبين ، والمراسلين ، ووكالات الأنباء ، ويراجعها مراجعة مبدئية ، ليتأكد من صحتها ودققتها وإستكمالها للمعلومات اللازمـة ، ثم يرسلـها إلى سكرتير التحرير المراجع للصياغة الصحفية السليمة قبل إرسالـها إلى المطبـعة تمـهيداً لـالنشر . ولذلك تشرطـ الصحفـ أن تتوفرـ في رئيس قسم الأخـبارـ المـحلـيةـ ، عـدة صـفـاتـ هـامـةـ بـالـإـضـافـةـ إلىـ الشـروـطـ الـتـيـ تـتـوفـرـ فـيـ المـنـدـوبـ الصـحـفىـ النـاجـجـ الـتـىـ سـيـائـىـ الـكـلامـ عـنـهـ فـيـمـاـ بـعـدـ - ومنـ تلكـ الصـفـاتـ ماـ يـلىـ : -

(أ) أن يكونـ نـورـ خـبـرةـ طـوـيلـةـ بـالـعـملـ الصـحـفىـ ، وـمـتـمـرسـاـ فـيـ مـخـلـفـ الـأـوـانـهـ . بـمـعـنىـ أنـ يـكـونـ قـدـ عـمـلـ فـيـ مـخـلـفـ أـقـسـامـ التـحـرـيرـ ، بـالـإـضـافـةـ إـلـىـ التـعـرـفـ عـلـىـ الـعـمـلـ فـيـ أـقـسـامـ الـمـراـجـعـ وـالتـوـضـيـبـ ، قـضـلاـ عـنـ دـرـايـتـهـ الـكـامـلـ بـتـفـاصـيلـ الـعـمـلـ فـيـ الـمـطـبـعـةـ ، وـفـيـ أـقـسـامـ الـإـعـلـانـ ، وـالتـوزـيـعـ ، حـتـىـ يـكـونـ مـلـماـ بـكـلـ تـفـاصـيلـ الـعـمـلـ الصـحـفىـ وـوـقـائـعـهـ .

(ب) أن يكونـ عـقـلـهـ مـلـيـئـاـ بـالـمـعـلـومـاتـ ، وـمـتـقـنـاـ ثـقـافـةـ وـاسـعـةـ مـتـعـمـقـةـ ، وـيـتـمـتـعـ بـذـاكـرـةـ قـوـيـةـ تـمـكـنـةـ مـنـ تـذـكـرـ مـاـ نـشـرـ مـنـ أـخـبـارـ مـنـذـ فـتـرـةـ طـوـيلـةـ ، حـتـىـ يـتـمـكـنـ مـنـ (ـغـربـلـةـ) الـأـخـبـارـ الـتـىـ تـصـلـ إـلـيـهـ ، لـكـىـ لـيـقـعـ فـيـ خـطـأـ نـشـرـ أـخـبـارـ سـيـقـ لـهـ نـشـرـهـ . بـالـإـضـافـةـ إـلـىـ قـدرـتـهـ عـلـىـ تـفـهـمـ الـإـحـتمـالـاتـ الـمـتـصـلـةـ بـكـلـ خـيـرـ ، وـبـكـلـ مـاـ يـدـورـ حـولـهـ مـنـ الـأـحـدـاثـ .

(ج) يـجـبـ أـنـ يـكـونـ لـهـ عـدـدـ كـبـيرـ مـنـ الـمـصـادـرـ ، وـأـصـدـقـاءـ فـيـ كـلـ رـكـنـ يـعـكـنـ أـنـ يـنـبعـ مـنـ خـبـرـ هـامـ ، لـتـاحـ لـهـ فـرـصـةـ الـحـصـولـ لـصـحـيـفـتـهـ عـلـىـ أـخـبـارـ هـامـةـ ، وـذـاكـرـهـ مـنـ صـحـةـ الـأـخـبـارـ الـهـامـةـ الـحـسـاسـةـ ، التـىـ يـأـتـىـ بـهـاـ الـمـنـدـوبـينـ . وـيـتـمـ ذـاكـرـهـ بـإـعادـةـ الـإـتـصالـ بـمـصـدـرـ الـخـبـرـ لـتـاكـدـ مـنـ صـحـتـهـ مـنـ نـاحـيـةـ أـخـرىـ ؛ وـلـاـ يـجـبـ أـنـ يـحـولـ نـوـنـ قـيـامـ رـئـيـسـ قـسـمـ الـأـخـبـارـ بـهـذـهـ الـهـمـةـ ، الشـهـرـةـ الـتـىـ قـدـ يـكـنـ الـمـنـدـوبـ الصـحـفىـ مـتـمـتعـ بـهـاـ ، وـبـهـماـ كـانـتـ درـجـةـ الثـقـةـ بـهـ . بـالـإـضـافـةـ إـلـىـ ذـلـكـ عـلـىـ رـئـيـسـ قـسـمـ الـأـخـبـارـ أـنـ يـكـونـ أـمـيـنـاـ عـلـىـ سـرـ مـصـادـرـهـ ، وـأـصـدـقـائـهـ ، فـإـذـاـ ذـكـرـ لـهـ أـحـدـهـ خـبـراـ مـنـ الـأـخـبـارـ ، وـتـطـلـبـ مـنـهـ عـدـمـ نـشـرـهـ ، وـذـكـرـ لـهـ أـنـ هـذـاـ (ـلـيـسـ لـنـشـرـ OFFRECORDـ) فـعـلـيـهـ أـلـاـ يـنـشـرـ ذـلـكـ الـخـبـرـ حـتـىـ وـلـوـكـانـ فـيـ إـنـفـرـادـ صـحـفىـ لـصـحـيـفـتـهـ .

(د) أـنـ يـتـاكـدـ بـإـسـتـمـارـ مـنـ أـنـ الـمـنـدـوبـينـ وـالـمـرـاسـلـينـ الـذـينـ يـتـبعـونـهـ ، لـيـسـ لـهـ مـاـ رـبـ خـاصـةـ فـيـ نـشـرـ بـعـضـ الـأـخـبـارـ ، أـوـ عـدـمـ نـشـرـ بـعـضـ الـأـخـرـ . وـذـاكـرـهـ يـجـبـ عـلـيـهـ أـنـ يـدـقـقـ فـيـ إـخـتـيـارـ مـعـاـونـيـهـ مـنـ بـيـنـ الـذـينـ يـتـمـتـعـونـ بـالـكـفـاعـةـ وـالـنـزـاهـةـ . وـيـجـبـ أـيـضاـ أـنـ تـتـوفـرـ لـدـيـهـ مـوهـبـةـ الـقـيـادـةـ حـتـىـ يـنـجـحـ فـيـ قـيـادـةـ ، وـتـشـغـيلـ ، وـتـحـرـيـكـ هـذـاـ الـجـيـشـ مـنـ الـمـنـدـوبـينـ وـالـمـرـاسـلـينـ الـذـيـ يـعـلـمـونـ تـحـتـ إـدارـتـهـ ، بـصـورـةـ مـباـشـرـةـ أـوـ غـيـرـ مـباـشـرـةـ ، وـيـأـخـذـ مـنـهـ أـنـضـلـ مـاـ عـنـهـ .

(هـ) يجب أن تتوفر لديه ملكرة التوقع ، وموهبة رسم الإحتمالات ، حتى يكون مستعداً دائماً ، لأى حدث جديد طارىء غير متوقع . وعليه كذلك أن يتحرى ويتعقق في البحث وراء الأخبار ، ويفهم ما بين السطور ، وأن يكون دقيقاً في العرض بحيث لا يلون الأخبار التي تصله بلون من الألوان ، التي تبعدها عن الواقع ، أو تظهره بمظاهر المتحامل على شخص من الأشخاص الذين يصنعون الأخبار .

(و) وإذا كان الشرط الثقافي واجباً بالنسبة للعمل الصحفي عاماً ، فإنه واجب هنا بصفة خاصة ، ذلك أنه يجب أن يكون رئيس قسم الأخبار ملماً بلغات أجنبية ، ومتقدماً ثقافياً واسعة كافية للقيام بمهام عمله ، حتى يكون عالماً بمختلف المجالات التي يعمل فيها المنشيرون والمخبرون ، وبذلك لا يضيع على نفسه القدرة على الرقابة على المواد الصحفية ، التي تصله في مختلف مجالات الحياة التي تغطيها الصحفية ، وتؤدي رسالتها ووظائفها لخدمة القراء .

(٨) المندوب الصحفي^(١) : Reporter

المندوب الصحفي يعمل تحت إشراف رئيس قسم الأخبار المحلية مباشرة ، ويتهد إلى الصحيفة بالحصول على الأخبار ، من جهات معينة ، أو مجالات محددة داخل المدينة التي تصدر فيها الصحيفة ، ثم نقل هذه الأخبار إلى مقر الجريدة ، في الوقت المناسب ، وفي أسرع وقت ممكن ، وبأيسر وسيلة ، دون التضحية بأي تفصيلات تساعده في وضوح الأخبار ودقتها .

وقد أصبح من المعتاد أن يوجد في كل وزارة أو مصلحة حكومية ، وغير حكومية ، إدارة يطلق عليها إسم (الشئون العامة) أو (العلاقات العامة) أو (مكتب الصحافة) . ومن هذه الإدارة يستقي المنشيرون بعض أخبارهم ، أو يحصلون على الخيوط الأولى للأخبار ، ثم يسعون وراء إستكمالها من المصادر المختلفة داخل تلك الجهات ، ويعود المنشيرون إلى صفحهم لكتابية الأخبار التي حصلوا عليها وسلموها إلى رئيس قسم الأخبار المحلية لتأخذ طريقها إلى النشر .

ولاتضح من التجربة العملية أن تخصص المندوب الصحفي في مجال معين ، يمكنه من إتقان عمله وتأديته بكفاءة ودقة . وهذا التخصص يتبع للمندوب أن يوثق علاقاته بالمسؤولين ، والعاملين في الجهة التي يمثل صحفيته بها للحصول على أخبارها . كما

(١) راجع في ذلك : الخبر الصحفي / فاروق أبو زيد (جدة - الطبعة الثانية ١٩٨٤) ص ٢١٣ - ٢١٥ و ٢٥٩ - ٢٧٢ وكذلك الصحافة (خليل صابات) مصدر سابق من ١٣٦ و ١٣٧ وكذلك الفن الصحفى فى العالم - مصدر سابق من ١٧٠ - ١٧٢ وكذلك الصحفي المحترف / جون هونتريج - ترجمة ميشيل تكلا (الطبعة الرابعة - القاهرة ١٩٨٢) ص ٥٠١ - ٥٠٥ .

يسمح له بدراسة المجال الذى يعمل فيه ومعرفة كل صغيرة وكبيرة به ، فيكتب أخباره وهو على دراية واسعة بكل أبعاد الخبر وتفاصيله وملايisاته . كذلك فإن تخصص المتذوب الصحفى فى مجال معين ، يسمح له بتطوير علاقاته بالعاملين فى هذا المجال ، بحيث تنموا هذه العلاقات وتكبر مع كبر مناصب ومسئوليات هؤلاء العاملين . فالمتذوب الصحفى قد يبدأ عمله صديقاً لرئيس قسم أو مدير إدارة أو وكيل وزارة ، فإذا ترقى أى واحد منهم وتولى منصبأً كبيراً كمنصب الوزارة ، صار الوزير ، وهو الصديق القديم للمتذوب ، مصدرأً غنياً بالأخبار والمعلومات الصحفية .

والمتذوب الصحفى مطالب بأن يحرص على قراءة جميع الصحف اليومية ، وال أسبوعية الصادرة فى المجتمع الذى يعيش فيه ، وأن يحرص على الاستماع قدر الإمكان إلى نشرات الأخبار فى الإذاعة والتليفزيون . وأن يتمثأء ذلك بالتركيز على ما ينشر ويذاع فى مجال تخصصه ، حتى يتتأكد من متابعته لإخبار الجهة التى يمثل جريeditه بها ، وأن يتحرى ما إذا كانت هذه الصحف والإذاعات قد سبقته فى نشر أو إذاعة أخبار جديدة فى مجاله لعدم تكرار ذلك ..

ويطلق على بعض المتذوبين لقب (المتذوبون المعليون أو الثابتون) وهم الذين يعهد إليهم بتغطية أخبار جهة معينة ، أو مجال محدد بانتظام . ويطلق على البعض الآخر لقب (المتذوبون الخاصون) وهم الذين يكلفون عادة بمهام ذات طابع عام ، إذ ينتدبهم قسم الأخبار المحلية لجمع الأخبار عن أحداث خاصة ، تختلف من يوم لأخر حسب الأحوال وأهميتها ، ثم يعودون إلى مقار جريeditهم بعد إنتهاء المهمة الصحفية المكلفوون بها . والمتذوب الخاص أكثر كفاءة من المتذوب الآخر ، لأن عمله كثيراً ما يستدعي منه درجه رفيعة من اللباقة ، وأخذ زمام المبادرة . وهو غالباً ما يكتب قصة الإخبارية بنفسه ، على أنه فى بعض الأحيان يقتصر عمله على مجرد جمع الواقع ، ثم يملئها بالتليفون على محرر مختص لإعادة صياغتها فى قالب الصحفى الملائم .

ويجب أن تتوفر فى المتذوب الصحفى - فى مختلف المستويات - العديد من الصفات والمزايا ، ومن أهمها ما يلى :-

(أ) المتذوب المبتدئ ، الذى يذهب إلى مهمة صحفيه لأول مرة ، لا يجب أن يتسرّب إلى نفسه الخرف ، أو الشعور بالخجل لقلة خبرته . ذلك أن المصدر مهما كان مركزه كبيراً ، سيستقبله ويرحب به ، ليس بسبب شخصه ، ولكن بسبب الصحيفة التى يمثلها . ومن هذه البداية سيدتعلم كيف يشق طريقه ، بتوجيه السؤال الصحيح للشخص المناسب فى الوقت المناسب ، دون خوف أو خجل .

(ب) يجب أن يكون قوى الملاحظة ، سريع البديهة ، ذا حاسة سمع قوية ، وكذلك حاسة نظر حادة ، حتى لا يفوته شيء مما يقال أو يرى . فالمتذوب يكتب ما يشاهده ،

وَمَا يسمعهُ، حيث أنه لا يعمل في مكتبه ، أو في صالة التحرير ، ولكن من مكان الحدث الذي ينقل أخباره إلى القراء ، فيلتفت باذنه ومينه ما لا يستطيع الإنسان العادي أن يفعله .

(ج) أن يتمتع بالحس الصحفي الذي يمكنه من الحصول على الأخبار ، وأن يكون محباً للإستطلاع ، راغباً في التعرف على الأخبار ومتابعتها ، والكشف عنها ، وألا يعتمد فقط على ما يصله منها . ويمكن أن يتلفت الأخبار أحياناً دون أن يسأل عنها ، وذلك أثناء إجرائه حديثاً عادياً مع إحدى الشخصيات أو أحد مصادر الأخبار ، بشرط إستثنائه في النشر .

(د) ينبغي للمتدرب الصحفي ألا يفقد الأمل في الحصول على القمة الإخبارية ، وعليه عند اللزوم أن يلجأ إلى العجل المشروعة ، فإن مهمة المتدرب ليست سهلة ، والطريق أمامه ليس مفروشاً بالورود كما يقال .

(هـ) أن يكون المتدرب ذا تجارب في الحياة ، ولا يقتصر بصدق الأخبار التي تصله دون تمحيص ، إذ لا بد أن يكون ذا نظرة فاحصة للأمور ، بحيث يمكنه أن يوازن بين الأخبار من حيث قيمتها ومدى صحتها .

(و) أن يكون سريع الحركة للانتقال إلى أماكن الأحداث فور وقوعها ، وأن سماعه عنها ، بحيث يصل إلى مكان الحدث قبل غيره من متدربين الصحف المنافسة . كما يجب عليه أن يواصل الحركة بإستمرار ولا يتوقف عنها ، مما يتبع له زيادة حصيلته من الأخبار . فلأحياناً يجد المتدرب الصحفي أنه يضيع وقتاً طويلاً في إنتظار من سيحدث معه ، وعليه حينئذ أن يقطع وقت الإنتظار الطويل بإستخدام التقنيات لتغطية أخبار أخرى ، أو كتابة ملاحظات ، أو إستخدام وسيلة أخرى للإتصال بالمصدر المطلوب الحصول على الأخبار منه . وعليه خلال قيامه بالمهمة المكلف بها ، أن يتصل بجريدة على فترات متقاربة ، لإطلاع المسئولين بها على ما استجد من تطورات .

(ز) من الضروري أن يكون المتدرب ملماً بجميع التواصي التي تتعلق بال المجال الذي يعمل فيه ، ويمثل صحيفته لديه للحصول على أخباره . ويجب أيضاً أن يكون مهتماً في مخاطبة الناس ، وإقامة العلاقات الجديدة . وعليه أن يراعي أن مصادر أخباره مسألة تشكل أهمية خاصة في حياته وعمله ، لذلك يجب أن يكون على صلات وثيقة وواسعة ، مع عدد كبير من الشخصيات التي تصنع الأخبار ، وي العمل بإستمرار على كسب ثقة هذه المصادر . وينبغى عليه أن ينشيء علاقات جديدة وبصفة مستمرة ، مع عدد كبير من الناس في مختلف المجالات . وبذلك يضمن على الأقل ألا يضيع منه خبر هام ، ويحصل على مادة غنية في الموضوعات التي يريدها ، ويصل إلى الحقائق في سهولة ويسر .

(ح) لابد أن يكون المندوب الصحفي سريعاً في إعداد المحتوى ، قادرًا على حسن التصرف ، إذا فوجى بشيء لم يكن يتوقعه . وأن يتحلى بالصبر إذا صادفه المتاعب ، وكثيراً ما تصادفه . فقد يكون مصدر الخبر متعرضاً بشكل غير محتمل وبهند ويتزعد . فكما يعرف المندوب أن الغضب لا يساعد على جمع الأخبار ، فعليه إذن أن يصرف النظر عن هذه الاستفزازات ، ويحافظ بهذه أعصابه ، ويبعد عن المهاارات ، ويوجه الأسئلة بإصرار للحصول على المعلومات الهامة . والمندوب لن يستفيد أبداً إذا تشاخر مع مصادر الأخبار ، أو هدد بعضهم أو أغضبهم ، فكل هذه التصرفات غير السليمة ، قد تفقد المندوب على الأخبار ، وتكلفه خسارة فقد مصدر جيد بعد ذلك . وبالنسبة للمندوب الذي يعمل بإصرار ، ويتحكم في أعصابه ، ويتصرف بحكمة ، وبطريقة معتدلة مناسبة ، فإنه يحصل دائمًا على ثمار المهنة الطيبة .

(ئ) يجب أن يكون المندوب الصحفي أهلًا للثقة ، ثقة الصحفية فيه ، وثقة مصادر الأخبار فيه ، وأن يعمل بإستمرار على تطوير هذه الثقة وتنديعها .

(ك) أن يكون لديه موهبة الأسلوب الصحفي ، الذي يمكنه من صياغة الأخبار صياغة صحفية سليمة مستكملة . ووضوح الخبر من أهم الشروط الالزمة عند نشره . فإذا لم يكن الخبر متكامل الأطراف في ذهن المندوب نفسه ، فإنه من باب أولى سيكون الأمر مختلطًا في ذهن القارئ . وإذا كان هناك شيء غير واضح في الخبر ، فإن عليه أن يستفسر ولا يخجل ، فهذا أقرب إلى الصواب من نشر خبر مضلل أو غير واضح تماماً .

قواعد لنجاح المندوب في عمله :

وإلى جانب الصفات والمزايا الواجب توافرها في المندوب الصحفي ، والسابق ذكرها ، هناك أيضاً العديد من القواعد التي يجب أن يحرص عليها المندوب الصحفي لكي ينجح في عمله ، ومنها ما يلى : -

(١) يجب أثناء تغطية المندوب الصحفي لأى حدث ، أن يذهب بنفسه إلى مكان وقوع الحدث على الفور ، ليطلع بنفسه على حقائق الحدث ، ويحصل على تفاصيله الدقيقة ، فإن أخطر ما يتعرض له المندوب الصحفي ، هو أن يعتمد في الحصول على أخباره على مجرد السمع ، دون أن يكلف نفسه عناء الذهاب إلى مكان الحدث ، فإن ذلك قد يقعه في أخطاء بشعة ، أقلها الحصول على معلومات غير صحيحة ، أو غير دقيقة عن الحدث .

(٢) يجب على المندوب الصحفي أن يتوجه إلى المصدر الرئيسي للخبر ، وليس إلى المصادر الثانوية . ذلك أن المصدر الثاني قد يعطيه جزءاً من الخبر ، فيحرم المندوب

نفسه من الحصول على بقية أجزاء الخبر وحقيقة من كل جوانبها ، فقد تكون أكثر أهمية من الجزء الذي عرفه من المصدر الثانوي . بالإضافة إلى أن المصدر الثانوي قد يعطي الخبر مشوهاً . والمندوب الصحفي الذي لا يقنع بالحصول على الخبر من مصدر رئيسي واحد ، بل عليه أن يحصل على الخبر من أكثر من مصدر رئيسي . وعليه في هذه الحالة أن ينسب كل جزء من أجزاء الخبر إلى مصدره الذي حصل عليه منه .

(٣) على المندوب الصحفي قبل أن يبدأ في تغطية خبر معين ، أن يضع خطة لتغطيته ، تحدد له خط سيره ، وتتوفر له كثيرة من الوقت والجهد . . وعليه أيضاً أن يحرص على الإعداد المسبق لتغطية الخبر ، وذلك بالحصول على أكبر قدر من المعلومات المتصلة بالحدث ، سواء من قسم المعلومات بالصحيفة التي يعمل بها ، أو من الشertas ، والكتيبات ، والأبحاث ، والتقارير المرتبطة بالحدث .

(٤) يجب على المندوب الصحفي أثناء تغطيته لحدث معين ، أن يهتم بذكر الأسماء الحقيقة للأشخاص الذين إشتراكوا في الحدث ، أو تمسهم وقائمه ، وتفاصيل وافية عن شخصياتهم . فإن مثل هذه الأشياء قد تثير إهتمام القارئ وحب استطلاعه ، خاصة إذا كانوا أشخاصاً يتمتعون بشهرة في المجتمع الذي تصدر فيه الصحيفة .. كذلك على المندوب الاهتمام بأسماء الأماكن التي تقع بها بعض الأحداث ، خاصة إذا كانت أماكن ذات شهرة تاريخية ، أو دينية ، أو سياسية ، ولا يكفي فقط بذكر أسماء هذه الأماكن ، بل عليه أن يضيف إلى ذلك تاريخها ، وأهم الأحداث التي أكسبتها الشهرة .

(٥) المندوب الصحفي الناجح ، هو الذي يحرص على أن يتأكد من صحة الأخبار التي يحصل عليها قبل نشرها . ولعل أفضل سبل التأكيد من صحة أي خبر هو محاولة الحصول عليه من أكثر من مصدر رئيسي ، وأن ينسب كل جزء من المعلومات إلى الشخص الذي يستقاء منه . وعليه أن لا ينشر معلومات قدمها له المصدر وطلب منه عدم نشرها . فالمصدر هو صاحب الحق في السماح بنشر الخبر ، أو عدم نشره ، أو نشر جزء منه ، أو تأجيل نشره إلى حين ، فإن من شأن ذلك أن يدعم الثقة بين الصحفي ومصادره .

(٦) تزداد الصعوبة أمام المندوب الصحفي عندما يتعلق الأمر بالكشف عن تفاصيل بعض الأحداث الغامضة ، أو الخامسة بالإنحراف والفساد . فهذه التغطية تحتاج إلى جهد أكبر من الجهد الذي يبذل في تغطية الأخبار العادية . وقد يستقرق الحصول على بيانات حدث منها ، يوماً أو أسبوعاً أو شهراً أو عاماً كاملاً حسب طبيعة الحدث . ومن الضروري أن يدرك المندوب الصحفي ، عندما يتصدى للتغطية مثل هذه الأحداث ، أن الهدف هو تحقيق خدمة المجتمع والقراء ، وليس مجرد حب الاستطلاع ، أو إستعراض

مهارته الصحفية ، لأنه ليس من السهل تلطيخ سمعة الناس من أجل إشباع رغبة حب الإستطلاع عند المندوب الصحفي ، أو حتى عند القراء . وعلى المندوب في هذا الصدد أن يحرص على الحصول على الوثائق ، والأدلة التي يمكن أن تحميه إذا ما أتهم أمام القضاء بالقذف ، أو التشهير الكاذب . وعلى المندوب الصحفي - في مثل هذه الحالات - أن يلجأ إلى محامي الصحيفة ، أو مستشارها القانوني ، ليحدد له مدى قانونية تحركاته أثناء تغطية الحدث ، وما يجب أن يمتنع عن نشره ، أو مدى ما يمكن أن يذهب في النشر .

(٩) مندوب الخبطات الصحفية : Beat Reporter:

هو المندوب الذي تكلّف الصحيفة على الدوام بالقيام بخطابات صحافية معينة ، أو بتغطية مجالات مصادر أخبار محددة . ولا تقتصر مهمته على تغطية الأحداث التي تقع فقط ، وإنما العمل على إكتشافها أيضاً ، وإحاطة الصحيفة بالأخبار المتوقعة ، أو التي تستمر مضاعفاتها . وهو مندوب كفء وقدير ، يقضى معظم وقته في التردد على مصادر الأخبار المحتملة ، لإجراء أحاديث عرضية ، الهدف الوحيد منها هو الإبقاء على علاقة شخصية وثيقة بالمصادر ، وعندما يقع حادث ذو قيمة إخبارية ، يكون هذا المندوب - وهو صديق شخصي للمصدر - هو عادة أول مندوب يحصل على الخبر .

وتحرص الصحف على أن تتوفر في مندوب الخبطات الصحفية ، كل الصفات والمزايا التي تتوفر في المندوب الصحفي السابق الحديث عنها .

(١٠) المخبر الصحفي : Legman :

و عمله يشبه عمل المندوب الصحفي ، حيث يقوم بجمع الأخبار من المصادر التي تحددها له الصحيفة التي يعمل فيها ، ويبلغها شفرياً دون تحريرها إلى المحرر المراجع في قسم التحرير ، أو إلى رئيس القسم ليتول أحدهما تحريرها ، ويسلمها بعد ذلك إلى سكرتير التحرير المراجع لإجازة نشرها .

(١١) محرر التحقيقات الصحفية :

لقد أصبح التحقيق الصحفى مادة أساسية من مواد الجريدة اليومية ، لايمكن الإستغناء عنه مثل الخبر الصحفي تماماً . وبالتالي فإن قسم التحقيقات الصحفية مسار ينافس قسم الأخبار في الأهمية بالنسبة لأى جريدة يومية . ولأن التحقيق الصحفى يقوم على خبر جيد ، بالإضافة إلى أنه قد يتضمن الإستطلاع أو الرأى ، فقد مسارت الجريدة في الوقت الحاضر ، لاتكتفى بالشروط التي سبق عرضها بالنسبة لاختيار المندوب الصحفي الجيد ، الذى يعمل فى قسم الأخبار ، وإنما تضيف إليها ضرورة توسيع محرر التحقيقات الصحفية ، بقدر وافر من الثقافة الصحفية فى المجال

الذى يتخصص فيه ، بالإضافة إلى قدر آخر كبير من العلاقات والصلات ، بالشخصيات البارزة في مجال تخصصه بصفة خاصة ، وفي المجتمع كله بصفة عامة . وأن يتمتع بأسلوب صحفى متميز ، ويقدر كبير من موهبة الكتابة .

وانطلاقاً من ذلك فقد جرى التقليد في الجرائد اليومية ، على أن المندوب الصحفى عندما يزداد كثافة وخبرة وثقافة ، يرقى من العمل في قسم الأخبار ، للعمل في قسم التحقيقات الصحفية .

وفيما يتعلق بالكيفية التي يعمل بها محرر التحقيقات الصحفية ، فإن أول خطوة يقوم بها قبل حضوره إجتماع قسم التحقيقات ، هو اختيار الفكرة التي يدور حولها التحقيق الصحفى . ويسألنى هذه الفكرة من عدة مصادر ، قد يكون منها الأخبار التي تنشر في الصحف ، أو تذاع في الإذاعة مثلًا . أو من خلال حديث ، أو من تجربته الشخصية ، أو من خلال ملاحظاته للحياة السياسية والإجتماعية . كذلك فإن الوثائق والنشرات الرسمية ، والبحوث والدراسات قد تكون موضوعات جيدة لتحقيقات صحفية ناجحة .

وغالباً ما يتم مناقشة هذه الفكرة من جانب زملائه أعضاء القسم ، ومن رئيس القسم نفسه ، وقد يضيفون إلى الفكرة أبعاداً جديدة لم يكن ينتبه إليها ، أو قد يخذلون منها جوانب ليست ضرورية ، أو قد ترفض نهائياً لسبب أو لآخر . وبعد الموافقة على فكرة التحقيق في إجتماع القسم ، يبدأ المحقق الصحفى في جمع الحقائق والمعلومات اللازمة لتحقيقه ، من الجهات والأشخاص الذين يتوقع أن تكون هذه المعلومات لديهم . وقد يتطلب الأمر الحصول على آراء ووجهات نظر بعض المسؤولين أو المتخصصين . ويقوم بعد ذلك بإستكمال أية حقائق أخرى قد يحتاجها التحقيق الصحفى ، سواء كان مصدرها وثائق رسمية ، أو بيانات حكومية ، أو مراجع ، أو تقارير . إلخ ويستعين في ذلك بقسم الوثائق والمعلومات (الأرشيف) في الجريدة .

(١٢) المراسل الحربي :

هو مراسل الصحيفة في المعارك الحربية التي قد تتشعب بين دولة وأخرى . وينتقل مع القوات المتحاربة من مكان لأخر تبعاً لواقع القتال وجيئاته ، وطبقاً لمتطلبات المعارك وتطورتها . وعمله يختلف عن عمل المحرر العسكري ، وهو منصب الصحيفة في الدوائر العسكرية في أيام السلم ، أو في زمن الاستعداد للحرب ، والذي ينقل الأخبار العادية في الجهات العسكرية التي يباح نشرها . وقد ازدهر عمل المراسل العربي بعد الحرب العالمية الأولى ، وفي أثناء الحرب العالمية الثانية .

(١٣) المراسل المحلي : Home Correspondent

يوجد لكل صحيفة مراسلون محليون ، لتفطية أخبار المناطق الواقعة خارج حدود البلدية التي تصدر فيها الصحيفة . والفرق بين المندوب والمراسل المحلي يتمثل في مكان ممارسة النشاط الصحفى . فال الأول يعمل داخل نطاق المدينة التي يقع فيها المركز الرئيسي للصحيفة ، والثانى يعمل خارج حدود تلك المدينة ، ولكن داخل نطاق الوطن .

والمراسل المحلي يتبع غالباً أحد الفروع داخل قسم الأخبار المحلية ، وهو يوافى هذا الفرع بأخبار منطقته بالتليفون ، أو بالبرقيات ، أو بالبريد ، أو بالطريقة التي تحدها له إدارة الصحيفة . وتدفع له الصحيفة أجوراً حسب إتفاقها معه ، على أساس القطعة التي تنشر له فقط ، أو راتباً شهرياً ثابتاً ، أو مكافأة مقطوعة سنوية .. إلخ . وهناك بعض الصحف التي تفتح لها مكاتب في البلاد الكبرى داخل الوطن ، وقد تكون هذه المكاتب بمثابة مراكز لتجميع أخبار مراسلى المناطق والبلاد التي تجاورها ، ثم يرسلها المكتب إلى المركز الرئيسي للصحيفة ، بجانب حصيلة المكتب نفسه من أخبار البلد الكبيرة الموجودة بها ، ويوجد على رأس هذا المكتب مدير ، ومعه عدد من المعاونين الذين يختص كل واحد منهم بتغطية أخبار قطاع معين . وهذا يشبه إلى حد كبير رئيس قسم الأخبار المحلية ، الذي يعمل معه عدد من المندوبين في المركز الرئيسي للصحيفة ، مع الفارق في الوظيفة وطبيعة العمل .

(١٤) محرر الرياضة (١) : Sport's Editor

يوجد في كل صحيفة قسم للرياضة ، يحتل حالياً مكانة هامة ، لم يكن يحتلها في أائل النهضة الصحفية العربية . حتى أصبح هذا القسم لا يقل أهمية عن قسم الأخبار المحلية ، ويكاد يقف معه على نفس المستوى ..

ومع تطور إهتمام الرأى العام بالرياضة ، أصبحت المادة الصحفية الرياضية ، تشغل أكثر من صفحة في العدد الواحد من الجريدة كل يوم ، بل وأصبحت تصدر لها الملحق الأسبوعية ، وفي المناسبات الرياضية الهامة ، إلى جانب إصدار المؤسسات الصحفية لصحف أسبوعية خاصة بالرياضة فقط ، وذلك بعد أن كانت في السابق لا تكاد تحتل ربع صفحة كل يوم ، بل ويتم إلغاؤها في بعض الأحيان ، لإفساح مكانها لمادة صحفية أخرى ، أو للإعلانات ، مثلما كان يحدث في صحيفة الأهرام المصرية على سبيل المثال .

(١) راجع في ذلك المدخل في فن التحرير الصحفى - مصدر سابق ص ٢٢٥-٢٢٩ وكذلك إستقاء الآباء في - مصدر سابق ص ٣٣٥-٣٤٢ وكذلك المندوب الصحفى / جلال الدين الحمامصى (القاهرة دار المعارف ١٩٦٢) ص ١٥٥-١٥٧ وكذلك من الخبر إلى الموضوع الصحفى - مصدر سابق ص ٤٢ .

ويعد أن كان يعمل في القسم الرياضي للتغطية كافة الأخبار الرياضية ، في حدود ثلاثة محررين ، زاد هذا العدد بحيث أصبح لكل لعبة رياضية محررها المسؤول أو أكثر . وشملت الرياضة كل أنواع الفنون الصحفية من أخبار ومقالات وتعليقات وأحاديث وتحقيقات وصور .. إلخ . بل أصبح للأخبار الرياضية مكانها في عناوين مادة الصفحات الأولى . وترجع أهمية المادة الصحفية الرياضية - إلى جانب إهتمام القراء بها - إلى ما فيها من إثارة ، وتنافس ، وإشباع لرغبات القراء الكثيرين ، الذين ينقسمون إلى مؤيدین ومعارضین .

ومصادر هذه المادة الصحفية من مراقبة المباريات الرياضية المختلفة ذاتها ، والكتابة عنها . والأندية الرياضية ، ومن المدربين والمديرين ، ومن اللاعبين أنفسهم ، والمشاهدين وأراءهم في هذه المباريات ، وتقارير الأندية والإتحادات الرياضية .. إلخ .

وعلى الرغم من أن ميدان الرياضة يشكل حقلًا قائماً بنفسه من حقول الأخبار ، فإن تغطية الأحداث ، والشخصيات الرياضية ، لاختلفاً جوهريًا في أساليبها الأساسية ، عن تغطية مختلف الفنون الصحفية في أقسام الصحفة المختلفة ، كما تتطبق على الأخبار الرياضية جميع العناصر^(*) والمقاييس الخاصة بالقيم الإخبارية . وإذا كان عنصر الصراع والمنافسة في أخبار الرياضة يستهوي القراء ، فإن هناك عناصر أخرى تتطبق عليها أيضاً مثل الجدة الزمنية والمالية ، والضخامة ، والتشويق ، والشهرة ، والبروز ، والتقدم ، والجوانب الإنسانية ، والتوقع ، والفرحة والطراقة ، والأهمية ، والإثارة .. إلخ .

وعلومن أن أهم الألعاب الرياضية التي تسترعى إهتمام القراء هي : كرة القدم ، وكرة السلة ، ولعبة التنس ، والسباحة ، والمصارعة ، والملائكة ، وسباق الخيل ، وسباق السيارات ، وسباق الدراجات .. إلخ .

وكثيراً ما نجد في الصحف الكبرى ، أن لكل نوع من الأنواع الرياضية محرراً خاصاً بها ، وتحرص الصحف أن يكون من ذوى الخبرة في هذا المجال ، ويقاد يرتفع إلى مستوى المحرر السياسي أو الأدبي أو العلمي .. إلخ .

وهناك خصائص عديدة يجب أن تتوفر في المحرر الرياضي ، إلى جانب مasicـقـ ذكره فيما يتعلق بالمندوبيـنـ والمـحرـرـينـ . ومن أهم هذه الخصائـصـ ما يـليـ :-

(١) ينبغي أن تتوفر في المحرر الرياضي دراية تامة بـمـجـالـ الـرـياـضـةـ تـارـيـخـياـ وـفنـيـاـ في وقت واحد . فإذا أعلـنـ عنـ مـبـارـاةـ رـياـضـيـةـ قـامـ المـحرـرـ المـخـصـصـ علىـ الـفـورـ بـجـمـعـ

(*) راجع هذه العناصر في موضعها من هذا الكتاب ضمن عنوان فن الخبر الصحفي .

المعلومات عن المشتركين في هذه المباراة ، والبطولات التي أحرزوها ، ورجع كافة فريق على فريق ، ووصف المباراة وصفاً دقيقاً ، ولا ينسى أن يذكر موقف المترججين على المباراة ، وطريقة تشجيعهم لهذا الفريق أو ذلك ، وباختصار يذكر كل ما يراه وينقله إلى القارئ الذي لم تُتَح له فرصة الحضور بنفسه لمشاهدة المباراة ، أما القارئ الذي شهد المباراة ففي إمكانه المحرر الرياضي أن يمده بمعلومات جديدة ، لا يستطيع الحصول عليها بمجهوده الذاتي .

(ب) يجب أن يتمتع المحرر الرياضي بالقدرة على إصدار الأحكام الصائبة ، أو حتى القريبة من الصواب . ويستطيع المحرر الرياضي أن يكتسب القدرة على ذلك مادام واقفاً على الموضوع وقوفاً تماماً . فبفضل إلمامه بنوع الرياضة المتخصص فيها ، يصبح على دراية بالمقاييس والمعايير التي يقيس بها المباريات واللاعبين ، فيحكم لهم أو عليهم .

(ج) يجب أن يتمتع المحرر الرياضي بالقدرة على تصوير الواقع تصويراً صادقاً ، وتجريد نفسه من الهوى والتحيز ، فليس من النزاهة في رواية الأخبار أن يتحيز لفريق دون الآخر ، والمسؤولية التي يحمل المحرر الرياضي عبئها ، هي مسؤولية تجاه جمهور القراء ، لأتجاه فريق معين . والقراء لا شك سيحتقر من حياد المحرر الرياضي ، وما يراعيه من أمانة ودقة في العرض ، وإبعاد عن الهوى ، فإنه في ذلك أشبه بالقاضي ، وعليه أن يتصرف كما يتصرف القضاة .

(د) على المحرر الرياضي أن يراعي في كتاباته ، أن الجمهور يهمه أن يطلع على تحليل ، أو توقعات ، أو مقارنات عن الفرق الرياضية ، التي ستتنافس بعضها بعضاً . وكذلك متابعة المباريات والأحداث الرياضية . ذلك لأن الجمهور الرياضي يظل في لفحة على كل ما يجري من إستعدادات وتمرينات ، لإرتباط كل فرد من هذا الجمهور بفريق من الفرق المنافسة .

(هـ) وفي الكتابة عن الأحداث الرياضية يمكن أن تكون مقدمة الموضوعات الصحفية الرياضية ، ذات لون خاص ، ويمكن أيضاً إبداء الرأي على أساس أن يكون رأياً محايضاً مستنداً من الواقع . فالمحرر الرياضي له حرية التصرف فيما أمامه من أخبار ، أو ما يشاهده من مباريات ، لأن المفترض أن القارئ ينتظر التحليل الذي لا يكون ناجحاً من غير رأي حر سليم .

(و) يجب أن يحرج المحرر الرياضي ، عندما يتعرض للكتابة عن مباريات رياضية قادمة ، أن يربط القارئ بالماضي ، فيضع أمامه صورة توضح له مكان ، وما يتوقع أن تكون عليه المباراة .. وعليه أن يعاود المتابعة بعد إنتهاء المباريات الكبرى مباشرةً ، بحيث يقدم للقارئ الآثار التي تترتب على هزيمة فريق ، أو إنتصاره . وهذه المتابعة

ضرورية في الحالات التي يتshawق القراء ، على معرفة ما سيقوم به النادي الفائز ليحافظ على إنتصاراته ، أو ما سيقوم به النادي المهزوم لتصحيح هذه الهزائم . وكل ذلك بقصد التوجيه ، والإرشاد ، لا بقصد السخرية والإستهزاء ، لأن ذلك خطأ لا يتفق والروح الرياضية .

(ز) لما كانت للمحرر الرياضي حرية في الصياغة والأسلوب واللغة ، فيتحتم عليه أن يكون أصيلاً مبتدعاً ، ولكن عليه أن يخضع أسلوبه للحكم السليم ، والذوق المقبول . ولذلك يننتظر منه أن تكون كتاباته الرياضية مماثلة بالحيوية والجرأة والإقدام . وأن يتبع لنفسه أسلوباً يتميز بالبساطة ، والبعد عن التكلف والرس بيات ، مع استخدام الألفاظ الفنية - ولو كانت عادية - وهي الألفاظ التي إصطلاح عليها الرياضيون . بل ويمكنه أن يتبع بعض التشبيهات ، وإستعارات وغيرها من أساليب التعبير التي تتميز بالطراقة والدعاية ، وأن يكون هدفه دائمًا ، أن يعبر عما يقصده تعبيراً موجزاً واضحاً .

(ح) أيا كان نوع الحادثة الرياضية التي يروي المحرر الرياضي خبرها ، فيمكنه أن يصيغ القصة على شكل الهرم المقلوب الذي تأتي فيه النتائج والواقائع الهامة في البداية ، ثم تأتي التفاصيل بعد ذلك في صلب الخبر . ففي وسعه أن يبحث عن زاوية أو أكثر يبرزها في المقدمة مثل : النتيجة النهائية للمباراة ، أو اللعبات البارزة ، أو نجوم المباراة البارزين ، أو أهمية المباراة وهل تحقق فيها أرقام قياسية جديدة ، أو المقابلة بين الفريقين المتباهرين ، أو بين كل لاعب وخصمه ، أو جو المباراة كالطقس وجمهور الحاضرين . . . الخ . وبعد ذلك تأتي التفاصيل في صلب القصة الإخبارية الرياضية ، وذلك باستكمال البيانات الواردة في المقدمة ويزيد منها تفصيلاً ، مع مراعاة الشرح ، والتفسير للجوانب البارزة الهامة ، والسير في القصة الإخبارية وفقاً للترتيب الزمني لوقائعها .

(١٥) محررو الجرائم والحوادث والقضاء^(١)

من الشائع في أغلب دول العالم أن تتحصر في وزارة الداخلية ، جميع السلطات الخاصة بضبط الجرائم وال مجرمين ، ومكافحة الجريمة أياً كان نوعها . غير أن هناك هيئات حكومية أخرى تتعاون فيما بينها على ضبط الجرائم والتحقيق فيها ، ومحاكمة المسئولين عنها ، وإنزال العقوبة التي يستحقونها بهم ، مثل أقسام الشرطة الموزعة في

(١) راجع في ذلك إستقاء الأنبياء فن - مصدر سابق من ٢٢٥-٢٢٠ و من ٢٦٧-٢٧٦ وكذلك المتنب الصحفي - مصدر سابق من ١٥٢-١٥٥ وكذلك من الخبر الى الموضوع الصحفي - مصدر سابق من ٩٧٩٦-٩٤٢ وكذلك الفن الصحفي في العالم - مصدر سابق من ٩٦٩٧ .

أنحاء البلاد ، والنيابة ، والمحاكم بدرجاتها المختلفة ، والسجون . وتشكل الأخبار التي تتبّع من كل تلك الجهات ، مادة صحفية هامة يختص بها محررو قسم الحوادث ، والقسم القضائي في الصحيفة : -

أولاً: محررو الجرائم والحوادث

يقفز قسم الحوادث في بعض الصحف إلى مرتبة تقف جنباً إلى جنب مع أهم الأقسام فيها . وبعد أن كان هذا القسم مجرد فرع داخل قسم الأخبار المحلية ، أصبح الآن قسماً مستقلاً بذاته ، يضم عدداً كبيراً من المنشورين ، الذين يكلف كل منهم بتغطية أخبار جهة محددة ، مما يتصل عملها بالجرائم والحوادث ، وكذلك عدداً من المحررين الذين يكلفون بعمل التحقيقات الصحفية المتعلقة بالجرائم الكبرى . ويوجه هؤلاء جميعاً رئيس قسم يجمع بين الخبرة الطويلة ، والقدرة على محاولة حل الألغاز التي تحيط ببعض الجرائم الهامة .

وترجع كثرة عدد الذين يعملون في قسم الحوادث ، إلى كثرة العمل الذي يواجهه القسم من جهة ، وإلى أن مادته الصحفية تولد في أي وقت . فالجريمة ليس لها موعد ترتكب فيه ، والحادث قد يقع في أي لحظة من الليل أو النهار ، ويتطلب هذا الحال أن يكون هناك دائماً ، مجموعة من مندوبي الجرائم والحوادث في القسم ، للانطلاق إلى مكان الجريمة أو الحادثة قور وقوعها ، أو بمجرد السماع عن وقوعها .

وهناك بعض القواعد يجب على محرر الجرائم والحوادث معرفتها ، وأن تتوفر فيه بعض الشروط والمميزات ، بالإضافة إلى ضرورة تمعنها ب Basics ذكره في المنشور الصحفى بصفة عامة ، ومن أهم هذه القواعد والشروط والمميزات ما يلى : -

(أ) ينبغي عليه أن يعرف المقصود بالجريمة ، وأنها الخروج على القانون بأية صورة من الصور ، وأن يعرف أنواع الجرائم ، والعقوبات التي توقع على مرتكبيها : فهناك الجنائية ، والجنحة ، والمخالفة . . . والجنائية أخطر فئات الجرائم جميعاً ، والعقوبات التي توقع فيها هي : السجن والأشغال الشاقة من مؤبدة ومؤقتة وأحياناً الإعدام . أما الجنحة فهي خرق القانون ، وإن تكون أبسط شائناً من الجنائية ، وعقوبتها في الأغلب الحبس البسيط أو الغرامية أو كليهما معاً . والمخالفة هي أدنى درجات الجرائم ، مثل مخالفات المرور وما إليها ، وعقوبتها الغرامية .

(ب) أن يعرف أنواع أخبار الجرائم ، ومن بينها القبض ، أو محاولة القبض على الجرمين الخارجين على القانون بأى صورة من الصور . وأن يعرف كذلك تحقيقات الشرطة الأولية ، وبتقارير الأمن العام ، والقصص الإنسانية من واقع هذه الجرائم .

(ج) أن يعرف من أين يستقى الأخبار ، وفي مقدمتها أقسام الشرطة ، والإنتقال المباشر إلى مكان وقوع الجريمة أو الحادثة . وهذا أحسن وسائل تعطية الأخبار ، لأنها ثكـن من الرؤية ، والمشاهدة ، والإستماع إلى أقوال شهود العيان ، ليقدم للقارئ الإطار الحقيقي لمكان الواقعـة والمتابعة الشخصية للحادث أو الجريمة . وذلك بالإضافة إلى المصادر الشخصية التي تستطيع أن تمده بالزـيد من البيانات خلال التحقيق ، أو محـادة الأشخاص الذين تكـبوا بهذه الحـوادث أو مرتكـبـها .

(د) يتعـين على المـحرر عند كتابة أخـبار الجـرائم أن يـثبتـ من أنه جـمعـ المعلوماتـ الـهـامـةـ الصـحيـحةـ ، وما قـعـ فـعلـاـ ، ويـسـتـعدـ الحـقـائقـ المـوـكـدةـ منـ السـجـلـاتـ الرـسـميةـ ، وأنـ يـتـحرـىـ الدـقـةـ وـالتـأـكـدـ منـ الـاسـمـاءـ الـتـيـ لـهـاـ صـلـةـ بـالـجـرـائـمـ وـالـحـوـادـثـ ، لـعـدـمـ الـوقـوعـ فيـ أـخـطـاءـ قدـ تـضـرـ بـسـمعـةـ الـفـيـرـ . فإذاـ قـبـضـ مـثـلاـ عـلـىـ شـخـصـ وـوجهـتـ إـلـيـهـ تـهـمـةـ اـقـرـافـ جـرـيمـةـ مـعـيـنةـ ، فـقـىـ وـسـعـ الصـحـفـيـ أـنـ يـرـوـيـ هـذـاـ بـلـ زـيـادـةـ . فـإـلـقـاءـ القـبـضـ عـلـىـ الشـخـصـ لاـ يـعـنـيـ بـالـضـرـورـةـ إـدـانـتـهـ عـنـ تـهـمـةـ مـعـيـنةـ . وـمـهـماـ تـكـنـ الـأـدـلـةـ ضـدـهـ ، فـوـاجـبـ الصـحـفـيـ أـلـاـ يـدـيـنـ الـمـتـهمـ وـيـرـمـيـهـ بـالـجـرـمـ فـيـ الـجـرـيـدـةـ الـتـيـ يـعـمـلـ فـيـهـاـ . وـلـكـنـ يـمـكـنـهـ أـنـ يـقـدـمـ الـأـدـلـةـ الـتـيـ تـقـيمـهـاـ الـشـرـطـةـ ضـدـ الـمـتـهمـ ، إـلـاـ أـنـهـ لـيـسـ فـيـ وـسـعـهـ أـنـ يـسـتـنـجـعـ مـنـ هـذـهـ الـأـدـلـةـ أـنـ الـمـتـهمـ مـدـانـ . فـالـمـتـهمـ يـلـقـىـ الـقـبـضـ عـلـىـهـ لـإـتـهـامـهـ بـجـرـيمـةـ مـعـيـنةـ ، وـلـيـسـ إـلـرـتـكـابـهـ جـرـيمـةـ مـعـيـنةـ . وـفـرـقـ بـيـنـ أـنـ يـكـونـ مـتـهـمـاـ فـيـصـدـقـ الـإـتـهـامـ أـلـاـ يـصـدـقـ ، وـبـيـنـ أـنـ يـكـونـ مـرـتـكـباـ لـلـجـرـيمـةـ فـيـسـتـحـقـ الـعـقـابـ عـنـ جـرـمـهـ . وـإـذـاـ شـكـ الـمـحـرـرـ فـيـ صـحـةـ إـسـمـ الـشـخـصـ الـقـبـضـ عـلـيـهـ ، فـيـحـسـنـ أـنـ يـكـتبـ فـيـ الـخـيـرـ مـثـلاـ : «ـ أـنـ الـمـتـهمـ سـجـلـ فـيـ قـسـمـ الـشـرـطـةـ عـنـ إـسـمـ (ـ كـذـاـ)ـ »ـ أـوـ «ـ أـنـ الـمـتـهمـ قـالـ فـيـ قـسـمـ الـشـرـطـةـ أـنـ إـسـمـ (ـ كـذـاـ)ـ »ـ .

(هـ) عـلـىـ الـمـحـرـرـ أـنـ يـعـرـفـ أـنـ أـهـمـيـةـ أـخـبارـ الـجـرـائـمـ تـتـوقفـ عـادـةـ عـلـىـ مـدـىـ خـطـورـةـ الـجـرـيمـةـ ، وأـهـمـيـةـ الـأـشـخـاصـ الـذـيـنـ لـهـمـ ضـلـعـ فـيـهـاـ ، وـمـكـانـ وـقـوعـهـاـ ، وـالـأـحـوـالـ الـإـسـتـشـانـيـةـ الـتـيـ أـحـاطـتـ بـهـاـ ، وـالـحـوـادـثـ الـتـيـ لـهـاـ زـوـاـياـ إـنـسـانـيـةـ تـبـعـتـ عـلـىـ الـإـهـتمـامـ . وـكـثـيرـاـ ماـ يـرـكـزـ الصـحـفـيـ عـلـىـ عـاـمـلـ مـنـ تـلـكـ الـعـوـاـمـلـ ، فـيـكـتبـ مـوـضـوـعـاـ طـرـيـقاـ عـنـ الـقـضـيـةـ .

(وـ) حـوـادـثـ الـإـنـتـهـارـ تـسـتـقـىـ أـيـضاـ مـنـ أـقـسـامـ الـشـرـطـةـ ، وـهـنـاـ يـنـبـغـيـ لـلـصـحـفـيـ أـنـ يـنـقـلـ مـاـ وـرـدـ فـيـ سـجـلـاتـ الـشـرـطـةـ ، فـإـنـ وـصـفـتـ الـحـادـثـ بـأـنـ إـنـتـهـارـ رـوـيـ الصـحـفـيـ الـحـادـثـ عـلـىـ هـذـاـ الـوـضـعـ ، أـمـاـ إـذـاـ لـمـ تـذـكـرـ السـجـلـاتـ صـرـاحـةـ أـنـ الـحـادـثـ إـنـتـهـارـ ، فـيـنـبـغـيـ عـلـىـ الصـحـفـيـ أـلـاـ يـتـعـجلـ النـتـائـجـ ، فـقـدـ تـكـونـ الـوفـاةـ جـنـيـاهـ لـإـنـتـهـارـ . وـالـشـخـصـ الـوـحـيدـ الـذـيـ يـمـلـكـ تـحـدـيدـ سـبـبـ الـوـفـاةـ هـوـ الطـبـيبـ الشـرـعيـ . وـالـمـتـبعـ عـادـةـ هـوـ وـصـفـ طـرـيـقـ الـإـنـتـهـارـ بـعـبـارـاتـ عـامـةـ ، مـعـ إـبـراـزـ تـفـاصـيلـ قـلـيلـةـ عـنـ الـحـادـثـ ، حـتـىـ لـاـ يـكـونـ التـوـسـعـ فـيـ النـشـرـ مـحـرـضاـ لـلـغـيـرـ عـلـىـ أـنـ يـحاـكـيـهـ . وـأـنـ يـعـالـجـ حـوـادـثـ الـإـنـتـهـارـ بـطـرـيـقـةـ تـدـعـوـ إـلـىـ النـفـرـوـنـ إـرـتـكـابـ جـرـيمـةـ قـتـلـ النـفـسـ ، حـتـىـ لـاـ تـوـحـيـ بـأـنـ الـإـنـتـهـارـ وـسـيـلـةـ مـنـ وـسـائـلـ التـخلـصـ مـنـ مـتـاعـبـ الـحـيـاةـ .

(ز) وبالنسبة لأنباء الكوارث ، فإنها قد تكون حول الحرائق الضخمة ، أو الفيضانات المدمرة ، أو الزلازل المروعة ، أو الإنفجارات ، أو العواصف التي تسبب خسائر جسيمة ، وحوادث المرور التي ينبع عنها عدد كبير من الضحايا ، وكلها تستمد أهميتها من أنها قد تكون متعلقة بمناطق قرية هنا ، أو ذات صلة مباشرة بشخص آخر ، أو شخصيات هامة لها مكانتها في البلاد . ومصادر هذه الكوارث ، الأشخاص المصابين ، وشهدو العيان ، وهيئات الإغاثة ، والدوائر الحكومية ذات الصلة بهذه الكوارث .

وأول ما يجب على المحرر العناية بايرازه هي الأسباب ، وأسماء المصابين ، والظروف ، والملابس ، والنتائج ، ومدى الخسائر المادية ، وعمليات الإنقاذ كيف بدأت ومتى تنتهي ، ثم الواقع الغريبة المتصلة بهذه الكوارث ، كان يكن القدر قد قاد بعض الأفراد إلى مكان الكارثة من غير سابق إستعداد ، وذلك ليلاقوا حتفهم . أو نجاة آخرين لتخلفهم عن الذهاب إلى مكان الكارثة ، أو إبعادهم عنه بدقة معدودة لظروف خارجة عن إرادتهم ، إلى غير ذلك من الواقع الغريبة والتي تلقى قبولاً لدى القراء ، وتعطى للقصة الإخبارية طعماً آخر .

(ح) لا يجوز للصحف التسرع في نشر أسماء المصابين ، أو القتلى ، والضحايا ، قبل التأكد من أن أصحاب هذه الأسماء قد أصبحوا فعلاً ، وذلك لأن التسرع في نشر الأسماء من غير التأكد ، قد يسبب أضراراً وإزعاجاً لعائلاتهم .

(ط) من الأمور الهامة لأى صحفى يكلف بتغطية أخبار الكوارث ، أن يحرص فور وصوله إلى مكان الحادث ، على تحديد أقرب ثلثون لستعمله في إبلاغ جريدة بأخبار هذه الكارثة أولاً بأول ، وخاصة إذا كانت الكارثة قد وقعت في وقت متاخر لا يسمح بالعودة إلى الجريدة ، في وقت مناسب لآخر موعد للطبع .

ثانياً: المحرر القضائي

إلى جانب قسم الحوادث السابق الحديث عنه ، لابد أن يوجد معه قسم قضائي ، يتركز عمله في المحاكم ، حيث تعرض القضايا بكل أنواعها ، التي يتفرع بعضها عن الحوادث ، ومن البعض الآخر من القضايا تخرج بعض الموضوعات الصحفية ، التي تهم القراء على اختلاف مؤهلاتهم ، وأمزجتهم . فمن هذه القضايا : السياسي والمالي والمتعلق بالجريمة . . إلخ ومن معظم هذه القضايا تتبع قصص ذات طابع إنساني ، وتلقى عناية كبيرة من الجمهور ، وتحظى باهتمامه فيقبل على قرأتها بشغف ، وخاصة إذا أحسن تقديمها ودراستها وكتابتها بأسلوب مشوق . وي العمل في هذا المجال أيضاً عدد كبير من المحررين الذين يجب أن تتوفر فيهم بعض الشروط الهامة ، إلى جانب ما سبق ذكره بالنسبة للمندوب الصحفي ، وضرورة مراعاة بعض الأمور الهامة لتأدية العمل بنجاح ، ومنها ما يلى : -

- (ا) من المضروري أن يكون المحرر القضائي متفقاً تماماً قانونياً ، ولماً بالإجراءات القضائية . فإن الجهل في هذه المسائل ، يفقده الدقة في رواية الأخبار ، وتقديمها إلى القارئ . وقد يتسبب الإهمال في تقديم هذه البيانات ، فقدان الثقة فيما يقدمه الصحفى للنشر .
- (ب) أن يقدم الصحفى القضايا ، كما وقعت فى المحكمة ، من غير تأثير أو تدخل فى سير القضية . فإن الخروج على هذا المبدأ – فوق أنه يعرض الجريدة لمسؤوليات خطيرة – يعد تأثيراً على القراء فيما لا يجوز التأثير فيه .
- (ج) على المحرر القضائي أن يعرف أن معظم أخبار المحاكم ، تتعلق بأحداث ظهرت فعلاً في موضع آخر من مواضع الأخبار من قبل . بمعنى أن أخبار المحاكم تتمنه أو متابعة لأخبار سبق نشرها . فالجريمة التي روت الجريدة أخبارها ساعة وقوعها ، وإلقاء القبض على المتهمين بإرتكابها ، تعود إلى الظهور على صفحات الجريدة عند المحاكمة . كذلك فإن أخبار الحوادث والحوادث التي سبق نشرها ، تعود إلى الظهور كقضايا ناشئة عن تلك الحوادث . . إلخ .
- (د) يتعمى على المحرر القضائي أن يدون ملاحظات عن وصف المحاكمة ، مثل جمهور الحاضرين ، والشهدود ، وما إلى ذلك . فلا يكتفى بـ ملاحظاته عن سير المحاكمة فقط ، ذلك لأن مقدمة المادة الصحفية التي يكتبها ، تستمد أحياناً من حادث لا صلة له بإجراءات المحاكمة . وفي قياعات المحاكم مصدر خصب من مصادر الروايات الإخبارية ذات الزوايا الإنسانية .
- (هـ) يجوز للمحرر القضائي كتابة أخبار المحاكم بوصفها أخباراً محضة ، غير أن المضرورة قد تدعوه إلى تقديم الشرح والتفسير لتعزيز الرواية الإخبارية ، وبيان أهمية الواقع والإجراءات ، بما لا يدع مجالاً للغموض أو عدم الوضوح .
- (و) يحتاج المحرر القضائي قبل كل شيء ، إلى معرفة الظروف المحيطة بالواقف والعلاقات التي تتطوى عليها القضية المغروبة أمام المحكمة ، وهل توجد أوجه شبه بين هذه القضية وقضايا أخرى ؟ ومتى ؟ وأين ؟ وكيف ؟ وبيد من رفعت القضية ؟ ومن ارتكب الجريمة ؟ وهل هناك قضايا أخرى أو أحكام أخرى معلقة ؟ . . إلخ فبمثيل هذه المعلومات الأساسية عن الظروف المحيطة بالقضية ، يستطيع المحرر القضائي أن يوفى القضية حقها الكامل ، ويقدم إلى القراء تقريراً واضحاً عنها .
- (ز) إن الشرح الواقفي للقضية يتطلب من المحرر القضائي ، دراية بالمصطلحات والإجراءات القانونية ، فلا يصح له الإكتفاء بمعرفة هذه المفردات القانونية لمنفعته الذاتية وحدها ، بل عليه أن يكون دائم اليقظة ليساعد القارئ على فهم النقط

الغامض ، فالوضوح ضروري للفائدة العامة ، ولتعريف القراء بالملابسات المختلفة للقضية . فليس من المفروض في القراء أن يفسروا أحكام المحاكم ، ويعرفوا مغزاماً مثلاً ، بل على الصحفي أن يبين لهم ذلك بلغة الرجل العادى . ويستطيع المحرر القضائى أن يبسط للقراء مايغضب عليهم من إجراءات المحاكم ، أو من تنصيص الأحكام الصادرة فى القضايا . ومثل هذا التبسيط ضرورى فى جريدة متوزع على نطاق واسع ، ويقرأها من العامة أكثر من الذين يقرأونها من الخاصة ، ولكن على المحرر القضائى أن يحذر من الوقع فى جريمة القذف ، إذا حاول التبسيط أو الشرح فاختطاً المقصد .

(ج) وبينه على ما ورد في البند السابق ، فإن المحرر القضائى يحتاج وبالتالي ، إلى خبرة عملية ، وإتصال مستمر بالمحاكم لي Alf المصطلحات الفنية ، والإجراءات الخاصة بالتقاضى . فلابد له أن يكون على بينة بالنظام القضائى فى المنطقة التي يعمل فيها ، وأن يعرف القوانين ، وأنواع المحاكم ، وإجراءات التقاضى ، لأن كل ذلك يساعدته على رواية أخبار المحاكمات بدقة وأمانة وصحة ويسر .

(ط) يتبعى على المحرر القضائى عند إستقاء أخبار المحاكمات ، أن يضع نصب عينيه الآثار المترتبة على النشر ، مما هو تأثير النشر فىصالح الشخصية للقراء ؟ وما هو تأثيره فى المجتمع المحلي ، والمجتمع عامه ؟ فمن الصحيح أن القضايا جميعاً هم المتخاصمين فى المقام الأول ، ولكن هناك من القضايا مايهم المجتمع بأسره ، ولاسيما إذا تعلق الأمر بتفسيير قانون ، أو باقرار مبدأ قانوني جديد ، أو بالفصل فى قضية لها كثیر من القضايا المشابهة المنظورة أمام المحاكم . فالاحكام تتخذ دائماً سابقة يرجع إليها عند الفصل فى القضايا ، وتحرص الصحف على نشر تلك الأحكام لقيمتها الباقيه .

(ي) ينبغي للمحرر القضائى أن يدرك أن عمله يختلف كثيراً عن عمل (كاتب المحكمة) ، الذى يسجل كل مايدور فى ساحة التقاضى ، من إستجواب ، ودفاع ، وشهادة ، وإدعاء ، وينقل حرفيأً مايدور على الألسنة فى قاعة المحكمة ، دون أن يبذل جهداً فى إبراز مايستحق الإبراز وحذف ما لا داعى له . أما المحرر القضائى فإنه يتخير عادة النقاط الهامة من القضية ، فييزّها فى مقدمة موضوعه ، ولا يهتم بتسجيل كل مايدور فى المحكمة ، إلا إذا تعلق الأمر بقضية هامة ، تشغل الرأى العام كله . فهو يحذف كثيراً من الأقوال التى يراها ثانوية الأهمية ، ويلخص كثيراً من الأسئلة والأجوبة فى فقرات قصيرة موجزة . ثم إنه يعمد أحياناً إلى وصف التعبيرات التى بدت على وجوه المتخاصمين ، والقضاة ، والمحامين وغيرهم ، مما لا يرد عنه شيء فى سجل كاتب المحكمة . وإذا كان من الجائز لكاتب المحكمة أن يسجل فى مضايقه ، حتى عبارات السب والقذف التى ترد فى صلب المحاكمة ، فإن من المسير على المحرر

القضائي ، أن يردد أمثال هذه العبارات في رواياته الإخبارية ، حتى لا يقع بيده في جريمة سب أو قذف تعرّضه للعقاب .

(ك) من الضروري للمحرر القضائي أن يعرف أن المحاكمات التي تجري سراً ، لا يجوز إفشاء أسرارها ، لأن ذلك يعرضه للعقاب . أما القضايا الأخلاقية فإن الصحفى يحتمل في أمرها إلى ضميره وإلى سياسة جريدة . فينشر ما لا يتأتى منه القراء ، ولا ينشر ما من شأنه أن يضعف الوازع الخلقي بين القراء . وفي مثل هذه القضايا عليه أن يلجأ إلى التلميح دون التصريح معتقداً على فطنة القارئ .

(١٦) المحرر الاقتصادي :

تخصص الصحف حيزاً كبيراً لنشر الأخبار الاقتصادية ، التي تشتمل على أخبار المال والأسهم ، والأعمال التجارية ، وشئون المصارف والبنوك والصناعة والتقل والعمل والزراعة ، وغير ذلك من الأخبار التي تدخل في باب الاقتصاد . وأخبار بعض تلك الشئون الاقتصادية ، قد تنشر على هيئة قوائم بالأسعار ، وقد تنشر مصحوبة بروايات تفسيرية وتوضيحية . وقد تنشر كأخبار تتعلق بإجتماعات أو بخطب أو أحاديث وتحقيقات صحفية ، أو عرض التقارير السنوية الاقتصادية ، أو تتعلق بحوادث أو وقائع أو سياسات معينة ، أو إنشاء مشروعات جديدة ، أو التوسيع في مشروعات قائمة ، وغير ذلك من الطرق الفنية الصحفية ، التي تنشر في إطارها أخبار تلك المجالات الاقتصادية .

ويوجد في الصحف أقسام إقتصادية ، يعمل بها عدد من المحررين الاقتصاديين ، الذين يتعاملون مع أخبار هذه الشئون الاقتصادية . ويجب أن يتوفّر في كل هؤلاء المحررين نفس شروط ومواصفات المتذوب الصحفي السابق الحديث عنها ، إلى جانب ضرورة أن يتوفّر فيهم بعض المواصفات والشروط الهامة الأخرى في مجال تخصصهم ، لكي يمكنهم أداء عملهم على الوجه الأفضل . . . ومن تلك المواصفات والشروط ما يلي : -

(١) يحتاج المحرر الاقتصادي إلى قدر وافر من المعلومات الاقتصادية الأساسية ، التي تساعده على النجاح في مهمته . وكذلك الإلمام بمفردات اللغة والمصطلحات ، والإجراءات المتعلقة بشئون المال والإقتصاد والأعمال .

فإذا استطاع المحرر الاقتصادي أن يتمكن من المبادئ البسيطة والمحنة ، الخاصة بكتابة الأخبار الاقتصادية ، عليه بعد ذلك أن يتعمق في علوم الاقتصاد والإجتماع والتاريخ الاقتصادي ، والإقتصاد السياسي ، وأن يتوسّع بقدر المستطاع في فهم الشئون الجارية في هذه الميادين جميعاً . ذلك لأن خريج الجامعة حين يعمل محرراً اقتصادياً يكون في مستهل حياته الثقافية ، لا في نهايتها .

(ب) على المحرر الاقتصادي عند نشر الأخبار الاقتصادية المجردة ، أن يتبعها بمقارنات وتفسيرات ، كلما دعت الحاجة إلى ذلك ، وأن يبسط الإحصاءات ، لأن القراء ليس من مهامهم تحليل تلك الأرقام ، بل قد لا يستطيعون ذلك بالمرة . فالمهمة الصحفى أن يقوم بتلك التحليلات والتفسيرات ، ويقدم لهم المادة الصحفية جاهزة . فالصحفى ينبغى عليه إظهار أهمية الإحصاءات بوضوح تام ، وهذا يدعوه إلى عقد المقارنات بين الأرقام ، وهل الرقم الجديد بالزيادة أم بالنقصان . ومقارنة الأرقام الجديدة بأرقام السنوات الماضية ، وبأرقام مجالات أخرى لها صلة بها . فلا معنى لمعظم الأرقام مالم تقم على المقارنة . وإذا كان المحرر الاقتصادي يفسر حادثة هامة متعلقة بالإقتصاد والمال والأعمال ، فعليه في الوقت نفسه أن يفسر العبارات الفنية التي يستخدمها في الكتابة ، ذلك لأن بعض الصحفيين كثيراً ما يألقون المصطلحات الفنية التي يستخدمونها ، وينسون أن القراء لا يألقون تلك المصطلحات ولا يعرفون معانيها ، ولن يحتاج الأمر إلا إلى بعض كلمات يفسر بها المعنى المقصود لكل مصطلح حتى يفهمه القارئ .

(ج) يجب على المحرر الاقتصادي أن يعمل على تفسير الجوانب المدفونة ، أو الغامضة في الخبر ، وإظهار أهميتها للقراء ، فضلاً عن الإتجاهات التي تشير إليها . ذلك لأن الأرقام الخاصة بالأوراق المالية ، أو بأسعار السلع والعملات وما إلى ذلك من المعلومات التجارية والمالية ، قد لا تكون هادفة في حد ذاتها ، ولكن إذا قررت تلك الأرقام بما كانت عليه من سنة مضت مثلاً ، أصبح لها معنى ، وأمكن الاستفادة في التوقع بالمستقبل . وقد تتمكن القراء من التأهب لمجابهة التقلبات الاقتصادية .

(د) على المحرر الاقتصادي ، أن يكون يقظاً ، حتى لا تتسلل الإعلانات المجانية عن طريقه إلى أعمدة الأخبار في الصحيفة . فكثيراً ما تصل إليه نشرات وكتبيات الدعاية التي تصدرها الهيئات ، والمؤسسات الاقتصادية ، وبعضها مكتوب في قالب مشوق بمعرفة أقسام العلاقات العامة في تلك الهيئات ، أملاً في أن تظفر من الجريدة بخبر منها .

١٧) رئيس قسم الأخبار الخارجية : Foreign Editor

إن الصحف الكبيرة التي تحرص على الخروج من النطاق المحلي إلى النطاق الدولي ، لا تكتسب هذه المكانة المرموقة ، مالم يكن جهاز خدمتها الخارجية على أعلى المستويات ، وأن يكن في حد ذاته جهازاً صحفياً كاملاً ، يوفر للصحيفة القدرة على تنفيذية أهم أخبار العالم .

والخدمة الصحفية الخارجية في الصحف ترتكز على أجهزة متعددة : أولها وأعمها هو وكالات الأنباء ، وهذه تعمل بصفة مستمرة ، وتغطي مناطق العالم كلها بطريقه

سريعة ، وتقدم للصحف الأخبار ، والصور ، والتقارير ، والخدمات الخارجية مقابل أجر معقول . فهي تعمل ٢٤ ساعة في اليوم ، وبسبعين أيام في الأسبوع ، و٣٦٥ يوماً في السنة ، وتجمع الأخبار من جميع أنحاء العالم ، وتعيد توزيعها على جميع أنحاء العالم . وتقدم عدداً ضخماً من الأخبار إلى الصحف ، حتى يتسع مجال الإختيار أمامها .

كما تتركز الخدمة الصحفية الخارجية على مكاتب الصحيفة الكبرى في العواصم الأجنبية . وكذلك على المراسلين المتجولين ، والمراسلين بالقطعة ، والعلقين الصحفيين الذين ي gioion مناطق العالم الحساسة ، بحثاً وراء الأحاديث والأفكار الصالحة لتعليقائهم .

ويرأس هذا القسم صحفي يجب أن تتوفر فيه كل الصفات ، والمزايا ، التي ذكرناها في القيادات الصحفية السابقة . وتحدد إختصاصاته في إختيار الأخبار الخارجية ، والمواضيع الصحفية الصالحة للنشر عن الدول الأجنبية ، والتي ترد من مراسلي الصحيفة على إختلف أنواعهم ، ومن وكالات الأنباء العالمية والمحليه ، التي شتركت فيها الصحيفة ، وغير ذلك من مصادر الأخبار باللغات الأجنبية المختلفة . ثم يوزعها على المترجمين التابعين للقسم الخارجي ، لترجمتها إلى اللغة التي تصدر بها الصحيفة . كما يتبع أجهزة الإلتقاط والاستماع الخارجي ، لإختيار المواد التي تشغله الرأي العام العالمي ، وتهتم الرأي العام الداخلي أيضاً ، ويتم ترجمتها إلى لغة الصحيفة . ثم يقوم بمراجعةها بعد ترجمتها ، ويرسلها إلى قسم المراجعة لمصياغتها الصياغة الصحفية النهائية قبل إرسالها إلى المطبعة .

(١٨) محرر الشئون الخارجية^(١) : Foreign Affairs Editor

مهمة هذا المحرر الكتابة في الشئون الخارجية العالمية . وينبغي أن تتوفر فيه عدة صفات حتى ينجح في أداء عمله : وفي مقدمتها أن يكون على ثقافة واسعة ، وأشمل بكثير مما يتطلبه غيره من المنشوبين والمحربين ، ولذلك فإنه يكون على دراية بالأحوال والشئون العالمية ، وما قد يتصل بها من الشئون الداخلية ، إلى جانب قدرته على تحليل الأحداث تحليلاً دقيقاً . ولذلك وجب أن يعرف الأنظمة القائمة في مختلف دول العالم ، وما يطرأ عليها من تعديل . كما يجب أن يكون عارفاً بالتاريخ المعاصر ، والجغرافيا السياسية ، والمشكلات الدولية ، والجذور التي نبت فيها ، إلى جانب الإنلام الكافي بالشخصيات العالمية الهاامة ، ومواطن الضعف والقوة في كل شخصية إن أمكن ، ومدى شعبية الواحد منهم ، والأحداث التي تسيرها ، إلى غير ذلك من المعلومات التي قد تفيده في عمله .

(١) راجع الفن الصحفي في العالم - مصدر سابق من ١٦٧ - ١٦٩ .

كذلك يجب أن يكون محرر الشئون الخارجية دارساً للمشكلات السياسية والعالمية على الطبيعة . يمعنى أن يكون قد زار أكبر عدد من الدول والمدن الأجنبية التي تصنف الأحداث السياسية . ويكون ملماً بما يجري فيها ، ولا يعتمد في ذلك على ما يقرأه أو يسمعه فقط من المعلومات ، إذ ينبغي أن ينتقل بنفسه إلى هذه المناطق لجمع المعلومات اللازمة ، التي تخدمه في كتاباته .

كما يجب أن يكون محرر الشئون الخارجية قادرًا على غربلة ما يريد إليه من أخبار ، فقد يكن بعضها متضاربة ، والنقطة الحقيقة تائهة وسط تلك الأخبار المتضاربة . وقد دأب بعض كبار المحررين للشئون الخارجية ، إلى السفر للمناطق التي تهمه معرفة الحقيقة عنها لإستخلاص تلك الحقائق بنفسه .

ونظراً لأن الصحافة تميل إلى الصراحة والعلانية . بينما تعيل السياسة إلى الإخفاء والسرية ، لذلك فإن القاريء يتوقع من محرر الشئون الخارجية ، أن يكشف له النقاب عن الأمور الخافية في خضم السياسة ، ويتوقع أن يلمس الحقيقة المجردة في صيغة غير ملتوية ، أو ملونة .

وكتيراً ما تؤثر الأحداث العالمية ، بطريق مباشر ، أو غير مباشر ، على الشئون الداخلية ، وقد يجد محرر الشئون الخارجية الصلة بين الأحداث العالمية والداخلية . فإذا لم تكن هذه الصلة واضحة فهو يوضحها . على أن القاريء للصحيفة يهمه بطبيعة الحال ، الأحداث التي يكون لها تأثير مباشر أو غير مباشر عليه في بلده ، أكثر من الأحداث التي لا يكون لها تأثير عليه . ولذلك يحاول محرر الشئون الخارجية أن يجد هذه الصلة ، بين الأحداث العالمية والشئون الداخلية ، لكي يضمن إقبال القراء على قراءة ما يكتبها .

وعلى محرر الشئون الخارجية ، إلى جانب ذلك ، أن يراعى أن كتاباته كثيراً ما تترجم إلى دول مختلفة ، وأن بعض هذه الكتابات قد تسنى إلى العلاقات بين دولة وأخرى ، لذلك يجب عليه أن يراعى بدقة هذه المسألة ، حتى لا يكون سبباً – يقصد أو بدون قصد – في إسامة العلاقات بين دولة وأخرى .

وهكذا يتضح أن محرر الشئون الخارجية مسئول أمام صحفته ، ومسئولي أمام نفسه وضميره ، ومسئولي أدبياً في الخارج مما يكتبه في الداخل . ولذلك تهتم الصحف وتدقق في اختيار محرري الشئون الخارجية ، حتى تلافى الأخطاء التي يكون لها في بعض الأحيان آثار سيئة .

(١٤) المراسل الْخَارِجِيُّ^(١) : Foreign Correspondent

تحرص الصحف الكبرى على تعيين مراسلين لها في الخارج ، في العواصم الدولية الكبرى ، خارج أرض الوطن الذي تصدر فيه الصحيفة ، ليوافوها بأهم أخبار تلك الدول ، وما يجري فيها من أحداث هامة . كذلك فإن هذه الصحف ، تحرّ على إرسال العديد من الصحفيين إلى أماكن الأحداث الهامة في العالم ، يعودونا إلى الجريدة بتغطية صحافية سريعة و شاملة لهذه الأحداث .

والفرق بين المندوب الصحفي والمراسل الْخَارِجِي ، يتمثل في مكان ممارسة كل منها نشاطه الصحفي ، ولكن المهام التي يؤديها كل منها واحدة . فالتفرقـة إسمية لا تمتـ إلى مجال النشاط . فالمندوب يعمل داخل نطاق المدينة ، التي يقع فيها المركز الرئيسي للصحيفة ، والمراسـل الْخَارِجِي يعمل خارج حدود الدولة التي تصدر فيها الصحـيفـة .

وبالرغم من ذلك فإن المراسـل الْخَارِجِي ، قد يتمـيز ببعض الأمور الـازمة لـتأدية عملـه في الخارج ، ومنها ضرورة أن يتقـنـ إتقـاناً جـيدـاً عـدـداً من اللـغـاتـ الـاجـنبـيةـ ، وـخـاصـةـ اللـغـةـ الإـنـجـليـزـيـةـ ، وـالـلـغـةـ الـفـرـنـسـيـةـ ، وـالـلـغـةـ الـخـاصـةـ بـالـدـولـةـ أوـ الـمـنـطـقـةـ الـتـىـ يـزاـولـ فـيـهاـ نـشـاطـهـ الصـحـفـيـ .

ذلك يجب أن يكون قادرـاً على ممارسة مختلف ألوان الفنـ الصـحـفـيـ ، من خـبرـ ، وـتـحـقـيقـ ، وـحـدـيـثـ ، وـمـقـالـ ، وـعـمـودـ صـحـفـيـ . إـلـيـخـ وأنـ يـكـونـ مـتـنـوـعـ التـقـافـةـ ، سـوـاءـ كـانـتـ سـيـاسـيـةـ ، أـوـ إـقـتصـادـيـةـ ، أـوـ إـجـتمـاعـيـةـ ، أـوـ ثـقـافـيـةـ ، أـوـ فـنـيـةـ ، أـوـ رـياـضـيـةـ . لـذـكـ فـيـنـ الصـحـفـ الـعـالـيـةـ الـكـبـرـيـ ، تـحـرـصـ عـلـىـ أـنـ توـفـرـ لـمـرـاسـلـهـ الـخـارـجـيـنـ ، فـرـصـةـ التـفـرـغـ بـيـنـ وـقـتـ وـأـخـرـ ، لـلـدـرـاسـةـ وـإـعـادـةـ التـدـرـيبـ . وـكـثـيرـ مـنـ مـرـاسـلـ الـخـارـجـيـنـ الـمـعـرـوفـ فـيـ الـعـالـمـ ، حـصـلـواـ عـلـىـ أـكـثـرـ مـنـ درـجـةـ عـلـمـيـةـ فـيـ أـكـثـرـ مـنـ مـجـالـ : فـيـ السـيـاسـةـ ، وـالـإـجـتمـاعـ ، وـالـإـقـتصـادـ ، وـالـعـلـومـ ، وـالـإـسـتـراتـيـجـيـةـ ، وـالـتـارـيـخـ ، بـإـضـافـةـ إـلـىـ درـاسـةـ الصـحـافـةـ وـالـتـحرـيرـ الصـحـفـيـ .

والمراسـلـ الـخـارـجـيـ لـابـدـ أنـ يـكـونـ مـتـعـدـ الـقـدـراتـ ، فـهـوـ قـادـرـ عـلـىـ التـعـامـلـ معـ الـزـعـمـاءـ ، وـالـقـادـةـ ، فـيـ الـوقـتـ الـذـيـ يـسـتـطـيـعـ أـنـ يـتـعـاملـ فـيـهـ معـ رـجـلـ الشـارـعـ العـادـيـ . وـهـوـ مـرـةـ يـعـيـشـ فـيـ أـغـلـىـ الـفـنـادـقـ فـيـ الـعـالـمـ ، فـيـ الـوقـتـ الـذـيـ يـسـتـطـيـعـ فـيـهـ أـنـ يـنـامـ فـيـ كـوخـ ، أـوـ خـيـبةـ فـيـ الصـحـراءـ .

(١) فـنـ الـخـبرـ الصـحـفـيـ - مـصـدرـ سـابـقـ صـ217ـ وـ216ـ وـكـذـكـ الصـحـيفـةـ الـمـثـالـيـةـ - مـصـدرـ سـابـقـ صـ112ـ وـكـذـكـ منـ الـخـبرـ الـىـ الـمـوـضـوعـ الصـحـفـيـ - مـصـدرـ سـابـقـ صـ195ـ وـكـذـكـ سـعـيدـ محمدـ السـيـدـ / إـنـتـاجـ الـأـخـبـارـ فـيـ الرـادـيوـ وـالـتـلـيـفـيـزـيـوـنـ (ـالـقـاهـرـةـ - عـالـمـ الـكـتبـ) صـ77ـ .

وهناك أنواع عديدة من المراسلين الخارجيين ومنهم : -

أولاً : المراسل الدائم : Correspondent

وهو الذي يمثل الجريدة في إحدى العواصم العالمية الهامة ، لمدة طويلة يستطيع خلالها تكوين العديد من الصداقات ، والعلاقات مع الشخصيات الهامة ، وبالمسنولين في هذا البلد ، وهو الأمر الذي يمكنه من التعرف على إتجاهات السياسة في هذا البلد ، والكتابة عنها في الصحيفة .

ثانياً : المراسل المتجول : Roving Correspondent

وهو لا يقيم في الخارج بصفة دائمة ، وإنما يسافر إلى مناطق اختصاصه حينما يتطلب الأمر تغطية حدث هام معين .

ثالثاً : المراسل المؤقت : Stringers

وهو الصحفي الذي توفره صحفته إلى مكان معين في العالم ، لتغطية حدث هام ، ثم لا يلبث أن يعود إلى مقر الصحيفة مرة أخرى ، بعد إنتهاء المهمة ليكتب عنها .

رابعاً : المراسل بالقطعة : Stringers

وهو يكون عادةً من سكان الدول الخارجية ، ويعمل للصحيفة بالقطعة وفقاً للتوجيه من الصحيفة ، أو إذا توافرت لديه عناصر خبرية هامة ، ويرجع بها إلى الصحيفة التي يتعامل معها ، أو يمليها تليفونياً ، أو يرسلها بالبريد .

خامساً : المراسل الإقليمي :

وهو الصحفي الذي يختص بتغطية الأخبار في منطقة أو إقليم معين ، كالمنطقة (العربية) مثلاً ، حيث ينتقل المراسل - ويكون في العادة واحداً من عدة مراسلين يضمهم مكتب إقليمي - وراء الأحداث الهامة في عدد من عواصم الإقليم مثل : بيروت - دمشق - عمان .. إلخ .

سادساً : المعلق الصحفي :

ومهمته أن يجوب مناطق العالم الحساسة ، بحثاً وراء الأحاديث أو الأخبار ، أو الفكرة الصالحة لتعليقاته . وهو يختلف عن المراسل المتجول في أنه لا يركز أساساً على التغطية الإخبارية ، بل يحاول في جولاته أن يفهم حقيقة ما يجري في هذه المناطق ، لكي تائى تعليقاته متنقة مع واقع الأحداث .

وهنالك عدة إختصاصات وشروط ، ومهام يجب أن يراعيها المراسل الخارجي ومنها
ما يلى : -

(أ) أن يكون المراسل ملماً بكل صغيرة وكبيرة ، تتعلق بمنطقة إختصاصه ، وما
يحيط بها عن قرب . أو بمعنى آخر أن يعرف جغرافية المنطقة وتاريخها القديم
والحديث .

(ب) أن يحتفظ لديه بملفات تحوى ملخصات سريعة لمجريات الأمور فى منطقة
إختصاصه ، تسمح له بالإطلاع عليها فور تكليفه بمهمة فيها .

(ج) أن تكون له مصادره الهامة الرسمية وغير الرسمية ، وأن يظل يراقب ما يطرأ
على سياسة هذه المصادر وإتجاهاتها ، ليضمن دائمًا صحة بيانات وإستنتاجاته . وهو
بهذا يضمن أن يقدم لصحيفته تقارير صالحة للنشر ، إذا كلف بمهمة تتبعه بتغيير
أوضاع ما في منطقة إختصاصه .

(د) أن يتقلق فى منطقة إختصاصه مرات عديدة خلال العام ، ليجدد من معلوماته ،
أو يزيد فى صلاته بمصادره الرسمية وغير الرسمية .

(هـ) أن يدرس طرق المواصلات والتنقلات فى منطقة عمله ، لأن هذه الدراسة تتبع
له سرعة رسم خطة وطريقة عمله ، حتى تتاح له فرصة تحقيق السبق الصحفى .

(و) كذلك يجب أن يكون ملماً إماماً تماماً بوسائل الإتصال السريعة ، الالزامه لنقل
مواده الصحفية إلى صحيفته إما بالبرق ، أو بالثليون ، أو بالبريد ، وغيرها من
وسائل الإتصال الحديثة .

(٢٠) المحرر المترجم^(١) : Translator

من المعروف أن أغلب الأخبار ، والمعلومات الصحفية التي تأتى الى القسم الخارجي في
الصحيفة ، تكون باللغات الأجنبية من غير اللغة التي تصدر بها الصحيفة . وقد تتعدد
مصادر الخبر الواحد ، وتحتفل وجهات النظر فيه . ورئيس قسم الأخبار الخارجية -
كمما سبق ذكره في موضعه - يتولى إختيار الأخبار ، والمادة الصحفية التي تصلح
للنشر في الصحيفة ، ثم يقوم بإعطائها للمترجمين العاملين معه في القسم ، لترجمتها
إلى اللغة التي تصدر بها الصحيفة . ومن هنا لايزال القسم الخارجي في الصحف
المصرية ، يسعى (قسم الترجمة) .

(١) راجع في ذلك المدخل في فن التحرير الصحفى - مصدر سابق من ١٤٥-١٥١ .

والترجمة هي عنصر من عناصر تحرير الأخبار ، والمواد الصحفية الخارجية . وربما يقتصر عمل المحرر الخارجي أحياناً على مجرد الترجمة ، ولنجاح المترجم في هذا المجال ، يقتضي تفوقاً ، ومهارة للمترجم في اللغة المترجم منها ، واللغة المترجم إليها في وقت معاً . والمترجم الضعيف في إحدى اللغتين ، لا ينتظر له نجاح في هذا العمل ، والترجمة الصحفية تتطلب من المترجم أموراً هامة منها :

(أ) أن يكون دقيقاً في ترجمته إلى حد بعيد ، وخاصة حين يتعرض لترجمة التصريحات الهامة ، والبيانات الرسمية ، والمعاهدات والإتفاقيات الدولية ، لأن أقل خطأ أو تحريف في الترجمة ، قد يترتب عليه تنتائج على جانب من الخطورة في العلاقات بين الدول . فقد يؤدي الخطأ في الترجمة إلى سوء فهم بين دولتين ، ويؤدي سوء الفهم إلى إقدام أحد الطرفين على سلوك معين ، ويرد عليه الطرف الآخر بسلوك مماثل أو أشد ، وبذلك تسوء العلاقات ، وتتسوء العواقب .

ولكن ليس معنى ذلك أن تجور الدقة في الترجمة على سلامة الأسلوب العربي ، وتتقده رونقه وصحته وبروعته ، فلابد من المحافظة على خصائص الأسلوب العربي نحو ، وتركيبياً ، وصياغة ، وترتيباً . وإن أصبحت الترجمة نفسها غير مفهومها ، ولا مستساغة .

(ب) أن يكون المترجم عارفاً بالمصطلحات السياسية ، أو التعبيرات الدبلوماسية ، والعسكرية ، والإقتصادية ، والأدبية ، والعلمية ونحوها ، مما يرد في البرقيات على اختلافها . . وعلى المترجم الصحفى ألا يخلط بين هذه المصطلحات ، ولا سبيل إلى ذلك إلا بالمارسة والممارسة ، والاستعانتة بالمعاجم الخاصة ، والرجوع إليها عند الحاجة . وكذلك الإتصال بالختصرين ليستوفيا بعض هذه المصطلحات ، ويعرف منهم ما يقابلها في اللغة العربية . وذلك بطبيعة الحال أفضل للمترجم في قسم الأخبار الخارجية ، من التخطيط في ترجمة ربما لا تكون دقيقة ، ولا أمينة .

(ج) ينبغي للمحرر المترجم أن يتعرف قدر المستطاع على أساليب وكالات الأنباء ، حيث أن لكل وكالة طريقتها الخاصة في عرض الأخبار ، والحكم عليها ، ومعرفة المحرر لهذه الأساليب تعينه في الحكم على مدى الدقة ، التي تتتوخاها كل وكالة منها في نقل الخبر . كما تعينه على كشف التحريف ، أو التلوين الذي تعمد إليه الوكالات في بعض الأحيان لأغراض معينة .

كان ذلك من ناحية الترجمة . أما فيما يتعلق بتحرير تلك المواد الصحفية بعد ترجمتها ، فإن بعض الصحف تسد هذه المهمة إلى قسم المراجعة ، حيث يرسل القسم الخارجي المواد الصحفية بعد ترجمتها إلى ذلك القسم لوضعها في صيغتها الصحفية السليمة النهائية . . إلا أن بعض الصحف حالياً تُسد هذه المهمة إلى المترجم ، للقيام

بالعمليتين : الترجمة والتحرير في وقت واحد ، وبذلك لم يعد عمل المحرر المترجم كله ترجمة فقط ، ولا يتترجم البرقيات الخارجية بحذافيرها ، اللهم إلا إذا كانت هذه البرقيات تشتمل على تصريحات هامة ، أو بيانات رسمية ، أو نصوص معاهدات وغير ذلك كما سبق إيضاحه .

فالذي يحدث عادة أن يجد المحرر المترجم أمامه كومة من البرقيات عن حادث معين ، ويطلب منه رئيس القسم أن يستخلص منها جمياً خبراً على عمود واحد أو عمودين أو أكثر . وإذا قام المحرر المترجم بترجمة جميع البرقيات التي أمامه ، خاص بوقته ووقت صحفته عن هذا . ولذلك نجد أن المحرر المترجم يلجأ إلى إتباع الخطوات التالية :

(ا) يقوم بتصفيية البرقيات وغيرها ، وإختيار أكثرها أهمية ، ويفاصل بين برقيات الوكالات المختلفة في الحادث الواحد ، وذلك على أساس أهمية الموضوع من جهة ، ومن تجربة المحرر نفسه مع هذه الوكالة أو تلك من جهة ثانية .

(ب) تصفيية البرقية الواحدة ، فإنها غالباً تتألف من أجزاء متفرقة ، منها المهم ، ومنها غير المهم . وفيها الحشو وغير ذلك . وعمل المحرر المترجم هنا هو إستبعاد ما لا حاجة إليه ، والإبقاء على المهم وترجمته .

(ج) لا يتقييد المحرر المترجم بترتيب معلومات الخبر كما أورده وكالة الأنباء تماماً ، فقد تبدأ الوكالة بناحية لا تتد مهمة في نظر الصحيفة ، ولا في نظر القارئ المطلع ، وقد توجد المعلومة الأهم ، من وجهة نظر الصحيفة ، في نهاية البرقية . وعمل المحرر المترجم في هذه الحالة أن يقرأ البرقية قراءة فاحصة سريعة ، ويلم بكل التواхи الهامة على عجل ، ثم يتصرف في الترجمة بما يتفق وسياسة الصحيفة من جانب ، وإهتمام القارئ المطلع من جانب آخر .

(د) على المحرر المترجم لا يعتمد على وكالة واحدة بعينها ، حتى يطلع على غيرها من الوكالات في نفس الموضوع الذي يقدمه .

(هـ) بعد الفراغ من تجميع الجوانب المختلفة للخبر وترجمتها ، تبدأ المهمة الأساسية للمحرر ، إذ أن جميع الخطوات السابقة ليست إلا تمهيداً لهذه الخطوة الهامة ، وهي صياغة المادة الصحفية صياغة سلية ، تعتمد على إختيار أهم الزوایا التي يتتألف منها الخبر الذي يتكون من مقدمة وصلب ثم يضع له العنوان المناسب ، وإن كان من حق رئيس القسم أن يحدث ما يشاء من التغيير في صيغة الخبر بعد ذلك .

Photographer : (٢١) المصور الصحفي^(١)

تعتبر الصورة الصحفية دعامة هامة من دعامت نجاح المادة الصحفية في الصحافة الحديثة . ويقوم بدور أساسي في تحقيق أهداف الصحافة ، وتأدية وظائفها ، في عصر تسوده لغة بصرية ، نشأت نتيجة للتفوق الكبير في فن السينما وفن التليفزيون ، وإزدياد عنف المنافسة بينهما وبين الصحف . ومع أن الصور قد استخدمت في الصحف منذ أكثر من قرن ، فإن التوسيع الكبير في استخدامها خلال النصف قرن الأخير ، كان أبلغ الأثر على الصحافة منه في أي وقت مضى . فحتى العقد الرابع من هذا القرن ، لم تكن الصحف تحمل أكثر من صورتين في صفحاتها الأولى ، ونحو عشر صور أخرى في بقية صفحاتها . وكانت الصور في معظمها تتسم بالجمود والتقطيع . أما الآن فإن التغير قد أصاب الصور ، في عددتها وحجمها وطبيعتها ، وخصوصاً لها مساحات كبيرة ، بل وصفحات كاملة في بعض الأحيان . بالمقصود بالصورة الصحفية هنا ، هي الصورة التي تحقق غرضها صحيفياً عمراً ، وتفتق بالمعنى في وضوح ويساطة ، وتكميل للقارئ ، متعملاً بقراءة المادة الصحفية ، وترزيد مظهر الجريدة بهاءً ، وتيسر على القارئ مهمة قراءة الصحفة . وهذا يبرهن على صدق المثل الصيني الذي يقول « إن صورة واحدة قد تساوى عشرة آلاف كلمة » .

وأعل ألم ما يميز التصوير الصحفي أنه فن هادف ، له أغراضه المحددة ، ويرتبط بالواقع في مختلف مجالات نشاط الصحيفة ، سياسياً ، وإقتصادياً ، وإجتماعياً ، وإنسانياً . . . إلخ .

ومصور الصحفي ، يتعاون مع المنشدسين والحرررين الصحفيين ، وعمله مكمل لعملهم . وهناك العديد من القواعد والشروط التي يجب أن يراعيها المصور الصحفي في عمله ، والعديد من المواصفات والمميزات التي يجب أن تتوفر فيه شخصياً حتى ينجح في عمله ، ورؤيه على الوجه المطلوب ، ومنها ما يلى :

(١) أن يراعي المصور الصحفي أن عملية الربط بين الصورة والمادة الصحفية ترتكز على قواعد أساسية ، ويدون تطبيقها تصبح الصورة في وادٍ ، والمادة الصحفية في وادٍ آخر ، ولذلك يجب أن تكون الصورة مكملة للمادة الصحفية ، بإعتبار أنها هي وكلامها تحل محل أجزاء من المضمون .

(١) راجع في ذلك كتب : الفن الصحفي في العالم - مصدر سابق من ١٧٣-١٧٨ وكذلك دراسات في الفن الصحفي - مصدر سابق من ٢٧٢ و ٣٠٦ وكذلك الصحفية المثالية - مصدر سابق من ١٥١ - ١٥٥ وكذلك المنشد الصحفي - مصدر سابق من ٢٢١ - ٢٢٢ وكذلك إستقاء الأنبياء فن - مصدر سابق من ٣٤٤ - ٣٥٠ .

(ب) إذا كان المصور الفنان يتذكر إلى الصورة على أنها وسيلة من وسائل التعبير الجمالي ، فإن المصور الصحفي ينظر إليها على أنها وسيلة من وسائل الإعلام ، وتركز على القيم الصحفية دون غيرها ، ويحرص على أن يكون لكل صورة سبب وجيه في وجودها ، وأنها ليست مجرد سد فراغ في الصفحة ، أو تكملاً الناحية الجمالية في الإخراج الصحفي فقط ، بل يجب أن تجذب إنتباه القارئ ، حتى يقضى فترة زمنية متأملاً في تعبيراتها الصحفية ، وبذلك لا تكون المساحة التي شغلتها خائنة ومفرودة .

(ج) المصور الصحفي لا يختلف عن المندوب الصحفي أو المحرر الصحفي . فكلاهما يمكن أن يحقق كسباً وإنفراداً صحفياً . الأول بإلتقاط صورة ناطقة معبرة لا ينافسه في قيمتها أحد . والثاني بإنفراده بمعلومات وبيانات تفيد القارئ ولا يجد لها في صحيفة أخرى . على أن مهمة المصور الصحفي قد تكون أشق من مهمة المندوب الصحفي ، لأنها تتطلب منه سرعة خاطر ، وإنتباهاً مشدوداً للحدث الإخباري . ففرصة اللقطة الناجحة قد تمر في ثوانٍ معدودة ، ثم لا تكرر . أما المندوب الصحفي الذي ينقل الواقع ، فقد يقوته إلتقاط الواقع بعد حدوثها مباشرة ، ولكنه يستطيع اللحاق بها بالسماع من شهود العيان . بينما آلية التصوير (الكاميرا) هي شاهد العيان ، الذي يجب أن يكون في مكان الواقع كي يسجلها وينفرد بها .

(د) على المصور الصحفي مراعاة أن الصورة الصحفية المطلوبة للنشر في الصحف ، هي الصورة التي تلتقط وصاحبها يتعامل مع الحدث ، ويتحرك ويراقب ويتعجب ويتسائل إلى آخر الحركات الحية ، التي تبعث في الصورة نوعاً من الحيوية .

(هـ) عند التقط صور تشتمل على أشخاص غير معروفين ، أو لم يسبق تقديمهم إلى القراء ، يجب على المصور الصحفي أن يبادر بتسجيل أسمائهم ، وهو يوحي لهم في ورقة يستعين بها في إعداد كلام الصورة المرفق مع الأصل . والعادة المتبعه هي أن يقوم المصور بتقديم الصور إلى التحرير ملصقاً في ظهرها كلامها ، الذي يعتمد عليه في الصياغة النهائية لكتاب الصورة ، والذي يظهر معها مطبوعاً في الصحيفة . وما لم يبادر المصور إلى جمع هذه المعلومات وقت إلتقاط الصورة ، فإن النتيجة هي أن تفقد الصورة أكثر مهمتها .

(و) يجب أن يتمتع المصور الصحفي بمؤهلات التي يتمتع بها غيره من الصحفيين ، بالإضافة إلى تمنعه بمؤهلات فنية خاصة . ذلك لأن مكلف بعمل صحفي وفني في ذات الوقت . فإلى جانب أنه مصور ، إلا أنه يجب أن يتمتع بحسنة الشم الصحفية ، شأنه شأن الصحفي ، وأن يكون ذا قدرة على قياس أهمية المادة الصحفية ، التي يعمل فيها إلى جانب الصحفي الذي يقوم بكتابتها .

(ز) يجب أن يتمتع المصور الصحفي بصفة الشجاعة ، والجرأة في عمله ، حتى يمكن الحصول على صور ممتازة ، تنافس بها الصحيفة التي يعمل فيها غيرها من الصحف المنافسة .

(ح) من واجب المصور الصحفي أن يكون مطلعاً أولاً بأول على مختلف الأخبار والصور ، وما تنشره الصحف ، وأن يزن قيمة عمله بالنسبة لعمل الآخرين . ولا ريب أن الإطلاع المستمر على كتب التصوير ، وقراءتها تقييد إلى حد كبير في تحسين عمله ، وإستمرار التقدم في أساليب العمل الفنى كمصور ، وتنمية مواهبة وتدريبها .

(ط) على المصور الصحفي أن يراعى أن يكون عدد الصور التي يلتقطها مناسباً ، بحيث يكون في الإمكان اختيار أحسنها وأنسبها للمادة الصحفية .

(ئ) هناك أمر هام ينبغي أن يراعى في التصوير الصحفي ، ذلك أنه في بعض المناسبات يمكن للصحفي أن يتوقع شيئاً متصلاً بعملية التصوير التي يقوم بها ، فعليه أن يستعد لذلك مسبقاً ، وقد يقتصره الأمر في بعض الظروف إلى معاينة المكان ، الذي سيقوم بالتصوير فيه قبل مناسبة التصوير إلى غير ذلك . هذا إلى جانب استخدام حاسة الشم الصحفية قبل الموعد الذي يجرى فيه التصوير . فالقارئ يستطيع أن يميز بين المصور الصحفي القدير وغير القدير من الصور التي تنشرها الصحفية ، وتظهر بها أثر الحاسة الصحفية والمجهود الذي بذله المصور .

(ك) إن وسائل الاتصال الصحفية من المسائل الهامة ، التي يجب أن يعمل المصور الصحفي حسابها . ذلك لأن المصور الذي يستطيع أن يلقط صورة نادرة ، وفرصة ناجحة ، ولا يمكن أن يوصلها إلى الصحفية في الوقت المناسب ، فقد يكون ذلك كفيراً بضياع مجهوده ، وضياع فرصة هامة على الصحفية من الإنفراد بها . إذ يجب إرسال الصور إلى المكان الذي يريد في أسرع وقت ممكن ، وبأيسر الطرق ، حتى لا تضيع صفة السرعة المطلوبة للطابع الإخباري العاجل .

(ل) يجب أن يكون للمصور - شأنه شأن الصحفي - إتصالات واسعة بمختلف الجهات ، خاصة التي يستطيع أن يحصل منها على صور تفيد صحفته . وعليه أن يختار مصادر صوره بحيث تكون دقيقة ويمكن الاعتماد عليها .

(م) على المصور الصحفي أن يحرص على معرفة قيمة آلة التصوير التي يستخدمها ، ونوعها ، وأمكانياتها ، فهناك بطبيعة الحال فرق كبير بين ألات التصوير التي يستخدمها الهواة ، وألات التصوير التي يستخدمها المحترفون . ذلك أن ألات التصوير التي يستخدمها الهواة ، كثيراً ما تكون بسيطة ، سهلة الاستعمال ، ولكنها في ذات الوقت تضييع الفرصة على المصور في كثير من المناسبات ، إذا كان المصور من المحترفين . فآلات تصوير المحترفين لابد أن تكون على قدر كبير من الكفاءة ،

بحيث يمكن أن تعمل في ظروف التصوير الصعبة ، والسهلة على حد سواء ، دون أن يؤثر ذلك على وضوح الصورة ، ودقتها . كما أن المصور نفسه يقوم بدور كبير إلى جانب آلة التصوير . ذلك لأن آلة التصوير وحدها لا يمكن أن تعمل بإنقان ، إلا إذا كان المصور على علم تام بطريقة استخدامها ، ويخبره الواسعة في استخدامها في ظروف العمل المختلفة ، وفي الظروف الجوية المختلفة .

(ن) لقد تطورت فنون التصوير تطوراً كبيراً في السنين الأخيرة ، حتى إن بعض النقاد الفنيين يشبهون المصور بالرسام في بعض التواхи ، ذلك لأنه إذا كان الرسام يرسم الصورة ويوضع فيها غاية فنه ، فإن المصور يمكنه أن يوجد في الصورة شيئاً يجذب الانتباه ، أكثر من أن يكون مسجلاً للشئ الذي يريد تصويره . فإذا كان المصور الصحفي ليس مطالباً بأن يكون كمصور الإستوديو ، إلا أنه يستطيع أن يوجد في الصورة شيئاً يجذب الانتظار ، مستخدماً الزوايا المناسبة ، والأوضاع التي تثير الانتباه .

(نـ) لما كان التصوير من الفنون التي تسسيطر عليها الناحية الشخصية الذاتية ، أكثر من الناحية الموضوعية ، فإن المصور يستطيع أن يتفوق على غيره ، عن طريق الذاتية ، طالما أنه يسير على القواعد الصحفية ، إلى جانب الإحساس بالصورة . وقد يتساءل البعض عن أولوية القواعد في التصوير الصحفي ، وهل يوضع المصور في اعتباره القواعد الفنية أو ظروف العمل الصحفي ؟؟ والإجابة أن التقاط الصورة يوضع في الاعتبار أولاً ، خاصة إذا كانت الظروف لا تسمح بالحصول على صورة تتجمع فيها الشروط الفنية المعروفة .

(ع) لقد رافق التغيرات التي أصابت التصوير الصحفي ، تغير في دور المصور ، فلم يعد مجرد عامل يعتمد على إدارة آلة التصوير ، بل أصبح صحيفياً أيضاً يتمتع بعدة مزايا أهمها الحس الفوتوفغرافي ، والقدرة على الموازنة وإنقان فنون التصوير ، من تشغيل للألات ، إلى استخدام المعدات ، وإنقان عمليات التحميض والطبع ، والتكبير والتتصغير وغيرها . فضلاً عن العناية بالقيم الإخبارية ، والدرامية الوعائية بأساليب معاملة الناس ، مع إللام بالتواхи القانونية المتصلة بالنشر ، وجرائم السب والقذف ، ومقدمة فائقة على العمل في الظروف الصعبة .

(ف) ليس المصور الصحفي مجرد صانع ، أو صاحب حرفة ، ولكنه في حقيقة الأمر صحفي له رسالة ، وفنان ينفعل بالأحداث ، ويتاثر بحسه المرهف ، ويدرك الواقع ، ويقدرها تقديرأً إجتماعياً بحسه الصادق . فإذا رأى منظراً مؤثراً لا يكتفى بذرف الدموع ، بل تتحرك يده ليلتقط صوراً صادقة ، يعلم بذلك أنه الصحفي أنها لابد وأن تحرك مشاعر الناس كما حركت مشاعره . وقد يشاهد منظراً مضحكاً ، فلا

يكفى بالضحك ، بل تتحرك أصابعه ليلتقط صوراً معينة من زاوية فنية تثير الضحك بين القراء .

(ص) فإذا كان المصور يلتقط معظم الصور بموجب تعليمات من رئيس قسم التصوير بالجريدة ، أو من غيره من رؤسائه ، أو من المنشئين الصحفيين الذي يرافقهم لالتقاط صور لموضوعاتهم وأخبارهم الصحفية ، إلا أن هذا لا يلاحظ دائماً في العمل الصحفي ، وذلك لأن المصور يكون على دراية بواجبات المصور الحقيقة ، من واقع عمله ، وإن قراراته في ميدان العمل تظل هي القوة الحاسمة ، المقدرة للصورة الفعلية التي يلتقطها ، وهذه هي الميزات التي تجعل المصور صحيفياً يمتاز على غيره .

(ض) إن الحس الفوتوغرافي موهبة تصقلها الخبرة ، والدراسة ، بحيث تصبح الحياة بالنسبة للمصور سلسلة طويلة من الإحتمالات ، التي يمكن أن تلتقط بالعدسة ، وهكذا يتظر إلى كل مجال ، وكل حدث ، وكل حركة من زاوية الصورة التي يمكن أن تعبّر عنه . وفي كل مناسبة يجب أن يفكر المصور ، في أفضل طريقة يلتقط بها الجوانب التصويرية ، التي تعبّر عن جوهر الحدث ، ولا يمكن أن يفعل ذلك ، إلا إذا أسعفته مقدرتة على معالجة جهازه التصويري في يسر وبساطة . فالصور الصحفي كالجندى لا بد وأن يعرف قيمة سلاحه ، ومداه ، وطرق إستعماله ، وهو فى نهاية الأمر يستطيع أن يعمل بآلة التصوير والمعدات الأخرى ، كالعدسات الملحة ، والفلاش ، والأفلام وكثيراً منها جزء من نفسه . ويعرف المنشئون الصحفيون أنهم كثيراً ما تقتصر ظروف إلى إلتقط الصور في الظلام الدامس ، مثل التصوير أثناء الغارات الجوية التي يحظر خاللها الإضاءة بجميع أنواعها . والمصور لا يستطيع أن يحقق نتائج طيبة في هذا الصدد ، إلا بالعلم والمران حتى يصل إلى الثقة في العمل .

(ظ) لابد للمصور الصحفي أن يتقن فن معاملة الناس ، حيث أن الأشخاص المرشحين للتصوير يصنفون في ثلاثة فئات : فئة قابلة للتعاون ، وفئة غير قابلة للتعاون . وفئة غير قادرة على التعاون . والفئة الأولى تتمثل في ثلاثة أنواع من الشخصيات : الأفراد المغموريين الذين يسرّهم أن يجدوا صورهم منتشرة في الصحف . ونجوم الفن الراغبين في الدعاية لأنفسهم . والأشخاص الذين يسهّلون في حملات ويريدون الترويج لها . . أما فئة غير القابلين للتعاون فيمكن تمثيلها بالأشخاص الذين يعتقلون لجرائم ارتكبواها . والأفراد الذين يضيّطون في ظروف محربة ، بالأشخاص الخجولين الذين تزعجهم الدعاية الشخصية . ويمكن تمثيل فئة غير القادرين على التعاون بالأشخاص المشتركون في مشاجرات ، أو مباريات رياضية ، أو رجال المظلات وهم يهبطون بمظلاتهم . والمشكلة التي يواجهها المصور هي مع الفئة

الثانية ، وهى تحتاج الى براءة وكياسة فى المعاملة . ويحذر المصور الصحفى دائمًا ، من الوقوع فى شرك جرائم القذف والسب أو التشهير ، شأنه فى ذلك شأن الصحفى الذى يستخدم الكلمة ، ولذلك كان عليه أن يدرس قوانين النشر وجرائمها .

وبعد أن إنتهينا من الحديث - خلال هذا المطلب - عن أهم الأشخاص العاملين فى جهاز التحرير بالجريدة .. ننتقل إلى الحديث عن أهم العاملين فى جهاز التحرير بالجامعة ، وهو موضوع المطلب التالي .

* * *

* *

المطلب الثاني

جهاز التحرير في المجلة (*)

يتضمن هذا المطلب الحديث عن أهم العاملين في جهاز التحرير بالمجلة، وهم ينقسمون إلى نوعين: النوع الأول الذين يعملون ضمن هيئة تحرير المجلة الثابتين، والنوع الثاني المصاحفين من خارج أعضاء هيئة تحرير المجلة.

* * *

في البداية يهمنا أن نوضح أن هناك تشابهًا يكاد يكون متطابقاً ، بين بعض العاملين في جهاز التحرير بالجريدة والمجلة ، سواء كان ذلك في التسميات التي تطلق عليهم ، أو في طبيعة عملهم ، والقسم التي يعملون فيها ، مع مراعاة وجود بعض الفوارق البسيطة في طبيعة عمل بعض العاملين في جهاز التحرير بالمجلة ، التي تعتمد على كتابات المصاحفين أكثر من الجرائد ، وهم أشخاص من غير أعضاء هيئة تحرير المجلة الثابتين ، وتتوقف نوعيات كتاباتهم على طبيعة المضمون المنوع ، الذي تحمله المجلة ، خاصة المجالات العامة ، التي قد لا تستطيع أن تغطيه كل هيئة تحرير المجلة .

والمجلة بصفة عامة تحصل على المواد الصحفية المختلفة ، سواء كانت مكتوبة ، أو مصورة ، أو مرسومة ... إلخ . من مصادرين أساسين : أحدهما المصادر الداخلية أو الذاتية الخاصة بالمجلة ، وهم هيئة تحريرها المتمثلة في ناشري المجلة . ورؤساء التحرير ، ومعاونيه ، وكتابها ، وأعضاء جهاز التحرير ، والمصوريين ، والرسامين ، والمراسلين ، والمستشارين ، والعلقين من يعملون للمجلة فقط ، ولا يمارسون أي عمل خارجها .. وكذلك تحصل على مادة صحفية منوعة من المصادر الخارجية ، أو غير الذاتية ، ويقصد بهم تلك المصادر التي تعتمد عليها المجلة من غير هيئة تحريرها ، ومنهم الكتاب الأحرار (المصاحفون) والمصوريون ، والرسامون ، والوكالات المتخصصة المختلفة ، والقراء ، ومكاتب الإعلانات والمصادر الإعلانية الأخرى ، ومكاتب الخرائط والرسم ، ومجلات أخرى يعاد نشر بعض موادها ، والجرائد والكتب ووكالات الكتاب ... إلخ .

ونتعرض فيما يلي للحديث عن أهم أعضاء هيئة التحرير بالمجلة أو جهازها التحريري ، ثم الأشخاص العاملين من خارج جهاز التحرير ، والذين يطلق عليهم الكتاب الأحرار (المصاحفون) .

(*) اعتمدنا في هذه الجزئية بصفة أساسية على كتاب (المجلة ... مصدر سابق) ص ٩٧ وما بعدها .. إلى جانب بعض المصادر الثانوية الأخرى .

أولاً: هيئة تحرير المجلة Staff Member

يضم جهاز تحرير المجلة عدداً من المحررين الذين تعتمد عليهم في إعداد موادها الصحفية المختلفة .. ومصطلح محرر يطلق على أعضاء الجهاز التحريري ، أو هيئة التحرير بشتى المناصب . ويتوقف حجم محررى المجلة ، أو عدد العاملين في جهازها التحريري ، وتتنوع اختصاصاتهم ، على نوع المجلة وتخصصها ، ودورها صدورها . وتوجد قاعدة صحفية تقول : إن هناك تناسباً عكسيّاً بين عدد المحررين ودرجة تخصص المجلة . فكلما اتجهت المجلة إلى التخصص قل عدد محرريها ، أعضاء الجهاز التحريري ، وزاد عدد الكتاب الخارجيين الأحرار أو المصاحفين .. وكلما اتجهت المجلة إلى المضمون العام زاد عدد محرريها ، وقل عدد الخارجيين الذين تعتمد عليهم كمصادر للمواد الصحفية .. ومهما يكن من شيء فإن عدد أعضاء هيئة التحرير بالمجلة بصفة عامة ، يكون أقل بكثير من زملائهم ، أعضاء هيئة التحرير بالجريدة ، لأن أغلب كتاب المجلة من الخارج ، ويتقاضون أجوراً لما يكتبوه ، أو يترجمونه .

وفي العادة يضم هذا الجهاز رئيساً للتحرير ، ومجموعة من معاونيه ، ومساعديه ، ونوابه . وقد يكونون (مدير التحرير - مساعد رئيس التحرير - نائب رئيس التحرير - رئيس التحرير التنفيذي - رئيس التحرير المساعد ... الخ) . وتحتفل تسميتهم من مجلة إلى أخرى . وكذلك مشرفاً فنياً ، وسكرتيراً للتحرير ، وكبيراً للمراجعين ، وكبيراً للمصورين ، ومحرراً للصور ، ومحرراً للمعلومات ، ورؤساء الأقسام أو مستشاري الأبواب ، ومحررين ، ومتذوبين ، ومراجعين ، ومصورين ، ورسامين ، وخطاطين ... إلخ . وعملهم لايكاد يختلف عن عمل المحررين السابق الحديث عنهم في الجريدة ، إلا في بعض الأمور التي تتضمنها طبيعة العمل في المجلات ، لإختلاف القراء ، والمادة التحريرية ، وفن التحرير نفسه من ناحية ، والعرض وأسلوبه والأنماط الفنية من ناحية أخرى . وكل ذلك يتطلب إختلافاً واضحاً في البناء البشري بالمجلة وطبيعة عملهم .

(١) رئيس التحرير :

يجب أن تتوفر في رئيس التحرير بالمجلة ، كل المؤهلات والشروط التي سبق عرضها ، عند الحديث على رئيس تحرير الجريدة ، إلى جانب بعض المؤهلات الالزمة لرئيس تحرير المجلة . فهو المسئول الأول عن تحرير المجلة ، والشخصية المركزية ، والقوة النشطة في جهاز التحرير . فكل مقاليد الرياسة تسكن معه . وقد يكون دخل

رئيس قسم الإعلانات أكبر بكثير من دخله ، ولكنـه لا يملك مكانـته ، وإحترامـه كرئيس لجهازـتحرير المجلـة (*) . والشخصـ الوحيد الذي يعلـوه في الوظـيفة والمنصبـ ، هو مالـك المـجلـة أو نـاشرـها (The Publisher) ويوارـيه رئيسـ مجلسـ الإدارـة .

وكانـ رئيسـ التحرـير في المـاضـي يكتـبـ معظمـ صـفحـاتـ المـجلـةـ ويـديـرـهاـ ، بـحـكمـ قـلةـ عـدـ المـحرـرينـ وإـهـتمـامـاتـ القرـاءـ المـحـدـودـةـ ، وـالتـوزـيعـ المـتواـضـعـ للمـجلـةـ . وـقدـ تـطـورـتـ نوعـيـةـ رئيسـ التـحرـيرـ فيـ الـوقـتـ الـحـاضـرـ ، إـلـيـ شـخـصـ مـسـئـولـ عنـ تـوجـيهـ المـجلـةـ وإـدارـتهاـ ، إـلـيـ جـانـبـ مـسـئـولـيـاتـ كـثـيرـةـ أـخـرىـ لمـ تـعدـ تـتـبعـ لـهـ الفـرـصـةـ ليـكـتبـ كـثـيرـاـ ، كـماـ كانـ يـحدـثـ فـيـ المـاضـيـ . لـذـلـكـ أـصـبـحـتـ مـهـمـتـهـ الـاسـاسـيـةـ الـآنـ ، أـنـ يـدعـ الـآخـرـينـ يـكـتبـواـ ، وـيـوجـهـهـمـ وـيـخـطـطـهـمـ ، وـيـراـقبـ أـسـلـوبـ التـنـفـيـذـ . وـيـصـفـهـمـ قـرـيبـاـ مـنـ مـنـفذـ لـلـتـحرـيرـ وـفـقـاـ لـحـجمـ المـجلـةـ ، وـعـدـ مـحرـريـهاـ ، وـتـوزـعـهـاـ . فـالـمـجلـةـ الصـفـيرـةـ يـقـومـ رـئـيسـ التـحرـيرـ بـعـمـلـ مـسـئـولـيـاتـ إـدـارـةـ جـهاـزـ التـحرـيرـ ، وـلـيـحـتـاجـ لـمـاعـنـينـ لـهـ ، فـيـ حـينـ يـحـتـاجـ فـيـ المـجلـةـ الـعـامـةـ الـجـماـهـيرـيـةـ ، ذـاتـ التـوزـيعـ الضـخـمـ إـلـىـ أـكـثـرـ مـعـاـونـ .

ويـقـسـمـ الـبـعـضـ وـظـائـفـ رـئـيسـ تـحرـيرـ المـجلـةـ إـلـىـ خـمـسـ وـظـائـفـ هـيـ : -

(أ) وـظـيـفـةـ إـقـتصـادـيـةـ : وـتـتـرـكـزـ فـيـ تـحـكـمـهـ فـيـ شـراءـ مـقـالـاتـ الـمـاصـافـينـ ، وـأـعـمالـ الـمـصـورـينـ وـالـرسـامـينـ . وـالـتـعـاقـدـ مـعـ الـوـكـالـاتـ الـمـتـخـصـصـةـ ، وـتـحـدـيدـ الـمـكـافـاتـ أـوـ الـرـتـبـاتـ وـالـخـصـومـاتـ وـالـجـزـاءـاتـ ، وـتـحـدـيدـ عـدـ النـسـخـ الـتـيـ تـطـبـعـ مـنـ كـلـ عـدـدـ مـنـ أـعـدـارـ المـجلـةـ . وـيـشـارـكـ مـعـ الـمـخـصـصـينـ عـلـىـ رـفـعـ سـعـرـ الإـعـلـانـ ، وـأـزـيـادـ الـإـشـتـرـاكـاتـ ...ـ الخـ .

(ب) وـظـيـفـةـ تـتـعـلـقـ بـالـرأـيـ الـعـامـ : وـذـلـكـ بـتـحلـيلـ إـتـجـاهـاتـ تـحـوـيـلـةـ ، وـرأـيـ الـقـراءـ وـالـعـامـلـينـ ، وـالـمـسـئـولـيـاتـ ، وـرـؤـسـاءـ التـحرـيرـ الـآخـرـينـ ، وـالـإـطـلـاعـ عـلـىـ بـحـوثـ إـسـتـطـلـاعـاتـ الرـأـيـ الـعـامـ ، وـرـسـائـلـ الـقـراءـ ...ـ الخـ .

(*) فـيـ تـارـيخـ المـجلـةـ نـجدـ أـنـ كـلـ مـجلـةـ - عـكـسـ الـجـريـدةـ - تـرـتـبـتـ بـاـسـمـ رـئـيسـ تـحرـيرـ مـرـمـوقـ . فـهـمـ شـخـصـيـاتـ عـامـةـ يـارـزةـ ، وـكـتابـاـ أوـ أـدـبـاءـ وـقـصـاصـيـنـ وـشـعـرـاءـ أـفـذاـنـ ..ـ فـقـيـ مصرـ مـثـلـاـ نـجدـ مـجلـةـ (روـضـةـ الـمـارـسـ) تـرـتـبـتـ بـالـطـهـطاـوىـ . وـمـجلـةـ (يـعـسـوبـ الـطـبـ) تـرـتـبـتـ بـاـسـمـ عـلـىـ الـبـقـلـىـ . وـمـجلـةـ (الـرـسـالـةـ) تـرـتـبـتـ بـاـسـمـ أـحمدـ حـسـنـ الـزـيـاتـ . وـمـجلـةـ (أـبـولـلوـ) تـرـتـبـتـ بـاـسـمـ أـحمدـ ذـكـيـ أـبوـ شـادـىـ . وـمـجلـةـ (الـلـطـائـفـ) تـرـتـبـتـ بـاـسـمـ إـسـكـنـدرـ مـكـارـيـوسـ . وـمـجلـةـ (الـكـشـكـولـ) تـرـتـبـتـ بـاـسـمـ سـلـيـمانـ فـوزـىـ . وـمـجلـةـ (بـرـزـ الـيـوسـفـ) تـرـتـبـتـ بـاـسـمـ فـاطـمـةـ الـيـوسـفـ وـمـحمدـ التـابـعـىـ . وـمـجلـةـ (الـمـصـورـ) تـرـتـبـتـ بـاـسـمـ فـكـرـىـ أـيـاظـةـ . وـمـجلـةـ (الـهـلـالـ) تـرـتـبـتـ بـاـسـمـ جـورـجـ زـيـدانـ . وـمـجلـةـ (آخـرـ سـاعـةـ) تـرـتـبـتـ بـاـسـمـ أـمـينـ وـمـصـطفـىـ أـمـينـ . وـفـيـ كـلـ هـذـهـ الـحـالـاتـ تـخـتـفـيـ شـخـصـيـةـ رـئـيسـ التـحرـيرـ الـعـامـ كـادـيـبـ أوـ شـاعـرـ أوـ نـاقـدـ أوـ قـصـاصـ ...ـ الخـ . وـيـصـبـحـ أـقـلـ لـمـاعـاـنـ وـبـرـوزـاـ فـيـ الـمـبـتـمـعـ الـعـامـ . وـتـظـهـرـ شـخـصـيـةـ رـئـيسـ التـحرـيرـ الصـحـفىـ الـمـحـترـفـ .

(ج) وظيفة التوجيه في النواحي الفنية الصحفية : فيقتصر أفكار الكثير من الموضوعات المكتوبة أو المchorة ، وأساليب معالجاتها . ويحدد بمفرده أو مع آخرين السياسة التي تتبعها المجلة في المسائل العامة . ويشرف على العمليات الفنية الأخرى في المجلة . وكلما كانت المجلة كبيرة ، قلت العمليات الفنية التي يؤديها رئيس التحرير ، أو يشارك فيها . وتشمل العمليات والنواحي الفنية : تحرير الموضوعات ، وتحديد شكل الصور وأسلوب إخراجها ، وكتابة التعليق أو الكلام المصاحب للصور ، والموافقة على تبويب المجلة ، ووضع الجدول الزمني للتنفيذ ، وتصميم المجلة ورسم الماكين الخاص بها . وقراءة البروفات والموافقة على بروفة المطبعة الأخيرة .

(د) وظيفة الكتابة : وتحتفل هذه الوظيفة أيضاً حسب حجم المجلة وعدد محرريها . ففي المجلة الصغيرة ، قد يكتب عموداً شخصياً ، وأكثر من موضوع . ويرد على رسائل القراء ... السع . أما في المجلة الجماهيرية العامة الكبيرة ، فقد يكتب الإفتتاحية ، أو يوضع خطوطها العامة فقط ليكتبها غيره على أن يتولى هو مراجعتها .

(هـ) وظيفة العلاقات العامة : وتعلق بالدور الذي يقوم به رئيس التحرير في تطوير صورة المجلة ، وتحسينها أمام الرأي العام . وتبدأ في التعاون مع الكتاب الخارجيين الأحرار (المصافحين) ، والإشتراك في أوجه النشاط العامة والمهنية ، حيث يظهر في المؤتمرات العامة ، ويلقي الخطاب في تجمعات تتصل ب مجال تخصصه ، وبذلك يعطي صورة ذهنية جيدة عن مجلته .

(٢) معاونو رئيس التحرير :

ويسمى البعض بعض رؤساء التحرير (Editors) تمييزاً لهم عن رئيس التحرير الذي يسمى (رئيس التحرير العام أو الأعلى Chief Editor) (وهم الذين يعاونون رئيس التحرير ، ويلونه في المسؤولية . ويتوقف نجاح رئيس تحرير المجلة في عمله ، على حسن اختيار معاونيه ، وتحديد اختصاصاتهم ، مع الحرص على أن يكون لكل منهم حرية التصرف ، وفقاً لسياسة العامة للمجلة ، ولما يتطلبهحدث الصحفى ، وليس وفقاً لما يمكن أن يكزن عليه تصرف رئيس التحرير شخصياً .

وتحتفل أسماء معاوني رئيس تحرير المجلة ومناصبهم ، وكل مجلة تطلق عليهم الأسماء التي تناسب طبيعة عمل كل منهم . وأكثر الألقاب التي تطلق عليهم هي : رئيس التحرير المساعد - مساعد رئيس التحرير (Assistant Editor) . نائب رئيس التحرير (Sup Editor) مدير التحرير (Managing Editor) . وقد يوجد هؤلاء كلهم في مجلة واحدة . وأياً كان عددهم ، أو الألقاب التي تطلق عليهم ، فوظيفتهم هي :

- (أ) تنفيذ تعليمات رئيس التحرير الأسبوعية ، أو الشهرية ، وتجيئاته حسب نوع المجلة ، ولوريه صدورها .
- (ب) الإشراف على عمل الأقسام المختلفة .
- (ج) أداء وظائف رئيس التحرير في حالة غيابه .
- (د) حلقة الوصل بين رئيس التحرير وبين باقي أقسام المجلة كل في اختصاصه .
- (هـ) حل المشكلات التنفيذية التي قد تتعذر عمل محرر المجلة .
- (و) إدارة إجتماعات جهاز التحرير في حالة غياب رئيس التحرير أو في وجوده .
- (ز) حضور بعض المناسبات أو أداء بعض المهام ، أو تمثيل المجلة في أوقات معينة بتقويض من رئيس التحرير أو نيابة عنه .
- (ح) الإشراف على قطاع معين من قطاعات التحرير أو مرحلة من مراحله . أى أن يشرف أحد المعاونين على التحرير مثلاً ، وأخر على المطبع ، وثالث على المواد المصورة (الصور والرسوم بما فيها قسم التصوير الفوتوغرافي والرسامون) ورابع يشرف على قسم المعلومات والبحوث ورسائل المراسلين ، وخامس يشرف على الشئون الإدارية الخامسة بجهاز التحرير ... الخ .

(٣) المشرف الفني أو المدير الفني : (Artdirector)

وهو من القيادات الهمامة في جهاز تحرير المجلة . وقد يطلق عليه أيضاً لقب محرر الإنتاج (Production Editor) أو المصمم (Designer) . وتتعلق مهمته في وضع إستراتيجية فنية ، أو تصميم عام للمجلة ، أو إتخاذ القرارات الفنية الأساسية بشكل عام ، وتطبيقاتها في كل عدد من أعداد المجلة . فهو يحدد المساحة التي ستتعطى لكل موضوع ، وأسلوب إخراجه ، والصور والرسوم التي تصاحب كل موضوع ، وتوزيع المواد الصحفية على صفحات المجلة المختلفة ، بالتعاون مع رئيس التحرير أو معاونيه . وهو أساساً فنان تشكيلي ، ومحبِّرَ الألوان ، ومصمم جيد قبل أن يكون صحيفياً محترفاً . وهو شخصية توجد في المجالات فقط ولا توجد في الجرائد ، حيث يحتاج إخراج المجلة إلى توافق الجانب الوظيفي والجانب الجمالي معاً .

وقسم الإخراج الصحفى في المجلة ، هو المسئول عن تنفيذ التصميم الأساسى للمجلة ، والتصور المبدئى الذى يضعه المدير الفنى بالتشاور مع رئيس التحرير أو معاونيه . ويطلق على العاملين في هذا القسم محررو الإخراج ، أو سكريپتو التحرير الفنون ، أو المخرجون الصحفيون .. وهم نوعان :

(ا) المخرج الصحفي الفني أو سكرتير التحرير الفني :

و مهمته تحويل المواد الصحفية المكتوبة ، والمصورة وفقاً لرؤية المشرف الفني أو المدير الفني للمجلة - إلى واقع تبويغرافي : عناوين رئيسية ، وعناوين مكملة ، وعناوين فرعية ، ومقدمات ، وصلب ، وصور ، ورسوم ، وجداول ، وألوان ... الخ ويقوم برسم الماكفيت (Maquette) أو التصميم المبدئي للمجلة ، والذي يبين فيه شكل المواد الصحفية . وتصل إلى الماده من كبير المراجعين ، عن طريق المدير الفني ، مكتوبة ومصورة . وبعد تحديدها داخل المجلة ، وداخل صفحاتها . وكذلك بعد رسم الماكفيت ، ترسل المواد إلى قسم الجمع أو الحفر أو التصوير ، وترسل الماكفيتات إلى الأقسام الفنية للتنفيذ .

(ب) المخرج الصحفي المنفذ، أو سكرتير التحرير التنفيذي :

وهو الشخص الذي يقوم بتنفيذ صفحات المجلة ، وفقاً للماكفيت الذي أعده المخرج الصحفي الفني ، في حالة الترتيب في حالة الطباعة البارزة ، وفي حالة المونتاج في حالة الطباعة الغائرة والمساء .

(٤) كبار المحرريين أو رؤساء الأقسام : Senior Editors

وهم كبار محرري المجلة المتخصصين في مجالات محددة ، مثل : المحرر السياسي ، والمحرر الاقتصادي ، والمحرر الفني ... الخ . وهذا المحرر يكون في الوقت نفسه كبيراً لمحرري قسم أو باب ثابت داخل المجلة ، أو صفحة متخصصة ، ويعمل تحت إشرافه مباشرةً عدد من المحررين في التخصص نفسه .

و مهمة هذا المحرر المتخصص إعداد مواد القسم ، أو الباب الثابت ، أو الصفحة المتخصصة ، وتوجيه المحررين التابعين لقسمه ، والإشراف على أي موضوع عام ينشر خارج نطاقه ويتصل بتخصصه ، ويتبع الأحداث المهمة في مجال تخصصه ، ويكون له في بعض الأحيان عمود ثابت يوقعه بامضائه .

(٥) كبار المراسلين : Chief Correspondents

يوجد هذا المنصب في المجالات التي تهتم بالتنطية الصحفية الخارجية ، ويكون لها توزيع خارجي ضخم . مثل المجالات الفرنسية والأمريكية العامة الإخبارية . ويتم اختياره من بين أقدم المراسلين وأكثرهم خبرة وكفاءة وتمكناً من عمله .

(٦) المحررون والمندوبيون : Editors and Reporters

وهم محررو مختلف الأقسام بالمجلات العامة ، ذات التوزيع الضخم ، والتبويب المنوع . ويعوزون على التخصصات المختلفة وفقاً لأقسام أو أبواب المجلة . ويكون

الاعتماد الأساس على المحررين الذين يحصلون على الأخبار ، من خلال إجراء الأحاديث والتحقيقات الصحفية .

أما في المجالات الإخبارية فيكون الاعتماد أساسياً ، على المتدربين الموزعين على المصادر المختلفة في الداخل والخارج (المراسلين الخارجيين) . وفي بعض المجالات التي يوجد بها عدد قليل من المحررين ، ويكون توزيعها ضيقاً نجد أن المحررين يعملون في كل أقسام المجلة ، ولا توجد تخصصات . أما المجالات المتخصصة ، ومجلات الهيئات ، فيقل عدد محرريها ومتذوبيها ، ليقتصر إلى جهاز تحريري يضم خمسة محررين ، بينهم سكرتير التحرير ، والمشرف الفني .

(٧) كتاب المجلة : Staff Writers

وهم الكُتاب الذين تتحصر مهنتهم في كتابة مقالات ، وإجراء أحاديث أو عمل بحوث ودراسات بانتظام . وأحياناً تخصص لهم زوايا وأركان وأعمدة ثابتة متخصصة . وهم أعضاء ثابتين في جهاز تحرير المجلة ، وبعضهم قد يكون كاتباً بارزاً فتضمه المجلة إلى هيئة تحريرها ، لكنه تستقيد من إسمه اللامع ، وإرتباطه بالقراء ، وإرتباط القراء بموضوعاته وإبداعه . وقد يكون الكاتب قد بدأ عمله في نفس المجلة أو في مجلة أو جريدة أخرى كمنصب وكمحرر ، ومر بمراحل العمل المختلفة ثم لمع وبرز إسمه وأصبح له أسلوبه الصحفى المميز ، وشخصيته الصحفية المستقلة . وإلى جانب هؤلاء الكتاب يوجد عدد من الرسامين المحترفين للرسوم الساخرة والتعبيرية .

(٨) جهاز التصوير الفوتوغرافي :

ويعمل أفراد هذا الجهاز في قسم التصوير بالمجلة ، وهم من المصورين والفنين الذين يقومون بالعمليات الفنية المختلفة ، من تصوير ، وتحميض ، وطبع ، وإجراء الرتوش في الصور ... الخ . ويقل عدد أفراد هذا الجهاز ، أو يكثُر حسب حجم المجلة ، وامكانياتها ، وعدد محرريها . ففي المجالات الصغيرة المحلية أو المتخصصة ، قد لا يزيد عددهم على ثلاثة ، ويستخدمون عدداً قليلاً من آلات التصوير ، ومعدات الطبع والتحميض البسيطة . أما في المجالات الكبيرة ، فيوجد عدد كبير من المصورين المحترفين ، والفنين للعمل في المعمل ، ويمارسون عملهم بواسطة آلات تصوير متقدمة ، ومعامل وتجهيزات كاملة ، للطبع والتحميض ، واستقبال الصور وإرسالها . وتشكل كلها ما يسمى بقسم التصوير في المجلة . وبعض المجالات الصغيرة قد لا يكون بها قسم للتصوير ، وإنما تعتمد على مصورين من الخارج ، أو وكالات الأنباء والصور والرسوم ، ومكاتب العلاقات العامة .

وأياً كان حجم قسم التصوير في المجلة وعدد العاملين به ، فإنه يشرف عليه ويرأسه ويدبره كبير المصورين أو رئيس قسم التصوير ، الذي يكون في بعض المجالات بدرجة نائب رئيس تحرير . وعادة ما يحضر رئيس هذا القسم إجتماعات مجلس تحرير المجلة ، الذي يضم رئيس التحرير وكبار معاونيه لتنسيق موضوعات المجلة ، ووضع خططها المقبلة ، ومهمات المحررين الأسبوعية ، أو الشهرية ... الخ . حسب تدورية صدور المجلة . والهدف من حضور رئيس قسم التصوير لهذا الاجتماع ، هو التنسيق بين عمل قسمه وباقي أقسام المجلة . لأن قسم التصوير يساعد باقي الأقسام ، ويعتبر من ضمن مجموعة الأقسام التي تتعاون مع جهاز التحرير بأكمله ، وتشترك بشكل مستمر في إنتاج المجلة ، وإعداد المادة الصحفية المكتوبة ، والمصورة ، والرسومية قبل إرسالها إلى المطبعة .

ويعد قسم التصوير - مثل غيره من أقسام المجلة - إجتماعاً أو أكثر ، خلال الأسبوع . وتم في هذا الاجتماع عمليتان :

(أ) العمليّة الأولى : هي عملية تقييم (Evaluation) لنشاط أفراد القسم ، والذي ظهرت نتيجته في الصور المنشورة في عدد المجلة الصادر صباح يوم الإجتماع ، وتكون المقارنة مع باقي المجالات المنافسة الأخرى ، والتي تكون من نفس الصيغة الصحفية ، أو التخصص التحريري ، وذلك لمعرفة الجهد الذي بذله طاقم المصورين والمصور المنشورة في المجلة ، وما الذي إمتازت به عن المجالات الأخرى ، أو تختلف فيه عن تلك المجالات .

(ب) العمليّة الثانية : هي عملية التخطيط (Planing) لعمل القسم في العدد الجديد . أو بعبارة أخرى تحديد المهام المكلّف بها كل فرد داخل قسم التصوير . وهذا التخطيط يتم من خلال التعاون مع رؤساء الأقسام المختلفة ، كالتحقيقـات الصحفية ، والمرأة ، والرياضة ، والفن ... الخ . وحسب خطط كل قسم يضع قسم التصوير خطة وينسقها مع كل محرر . وعلى سبيل المثال يخرج مصود صحفي مع محرر في قسم التحقيقـات ، ليقوم بتصوير الموضوع المكلف به هذا المحرر . وقد يخرج بعض المصورين بتكليف خاص من رئيس قسم التصوير ، لعمل بعض الموضوعات المصورة المستقلة .

ويحتفظ رئيس قسم التصوير ، أو كبير المصورين المسؤولين عن القسم عادة ، بمحكرة يومية (Diary) يسجل فيها ما يتوقع من أحداث ، وما يخطط من موضوعات ، ليرسل المصورين إلى أماكنها . وتتكليف كل مصور منهم بمهمة محددة (Assignment) تسجل في استمارـة أو أمر تصوير ، أو ما يسمى في دور الصحف المصرية (بون تصوير) أو (طلب تصوير موضوع) أو (أمر تكليف تصوير) وتسلم هذه الاستمارـات من التحرير إلى قسم التصوير ، الذي يقوم بناء عليها بتكليف المصور .

والى جانب الصور التي يلتقطها مصورو المجلة يمكن لها أيضاً أن تحصل على الصور الفوتوغرافية من أكثر من مصدر مثل : المصادر الصحفية نفسها ، ووكالات الأنباء العالمية وال محلية ، والوكالات الخاصة بالصور والرسوم . وتستفيد في هذا الصدد من الأجهزة الخاصة التي وفرها التقدم التكنولوجي مثل : جهاز التليفوتراو الآلتماتيكي ، وجهاز الراديو أو التلفراف . كما يستفاد من الجرائد والمجلات الأجنبية في الحصول على الصور ، ومن المصوريين المحترفين ، والمصوريين الهواة ، والجمهور ، ومكاتب العلاقات العامة ، ومكاتب الصحافة في الوزارات والمصالح الحكومية ، والهيئات والشركات ، والسفارات ، والمؤسسات الكبرى ، التي تهتم بتوفير المعلومات والصور اللازمة ، التي تقدمها إلى الصحف وأجهزة الإعلام ، عن أوجه نشاطها . وكذلك يستفاد من الصور المحفوظة في أرشيف الصور داخل قسم المعلومات والبحوث الخاص بالمجلة .

(٩) جهاز المراجعة : (Rewriter)

جهاز المراجعة في المجلة يتكون من مجموعة من المحررين المراجعين ، الذين يعتبرون عصب المجلة الحديثة . ويرأسهم كبير المراجعين ، ويشرف عليهم جميعاً سكرتير التحرير المراجع .. و يجب أن يتتوفر في هؤلاء المراجعين كل ما سبق ذكره بالنسبة للمحررين المراجعين في الجريدة . وبالأضافة إلى ذلك فإنهم يحافظون توازن الأسلوب في المجلة ، ليائس منسجماً مع بعضه البعض . و يجعلون للمجلة لهجة أو لغة موحدة .

ومهما هذا الجهاز هو مراجعة المادة الصحفية المختلفة ، التي يرسلها اليهم رئيس التحرير ، أو معاونه ، أو روساء الأقسام ، ويتولون خدمة المجلة كلها . والمحرر المراجع في عمله ، يشبه الآلة التي تقوم بقطع الناس في دقة وعناية بحيث تحافظ عليه ولا تتشوه ، بل أنها قد تعطيه شكلاً أروع من شكله الأصلي . وقد يعدلون في صياغة بعض الموضوعات ، ويحذفون منها أو يضيفون إليها ، ويكتبون عنوانين ومقدمات لأجدد المادة الصحفية المختلفة . وقد يتمجون أكثر من موضوع معاً ، ويخرجون بأكثر من موضوع من موضوع واحد . ويستطيعون أن يخرجوا موضوعات جيدة من مادة مجموعة بشكل جيد ومعلومات كثيرة عيّبها الوحيد أنها كتبت بشكل ردء فقط .

(١٠) مصحح البروفات (التجارب المطبعية) : (Proof Reader)

ويوجد للمجلة أيضاً مجموعة من المصححين الذين يتولون تصحيح المادة الصحفية كلها بعد جمعها ، و مطابقتها على الأصل المكتوب باليد ، ثم يصححون الصفحات قبل الطبع للتأكد من عدم وجود أخطاء مطبعية . و يجب أن تتتوفر فيهم ما سبق ذكره عند الحديث عن مصحح البروفات أو التجارب المطبعية في الجريدة .

ثانياً: الكاتب الحر، أو المصاحب^(*) (Freelancer):

وهو شخص لا يعمل عضواً ثابتاً في جهاز تحرير الصحيفة ، ولكن يكتب لها ويرتبط بها ، ولا يلتزم بالعمل بها كوظيفة . وقد يكون محرراً ، أو كاتباً ، أو مصوراً ، أو رساماً لكنه يعمل حراً طليقاً لحسابه الخاص ويشرفه . فهو رئيس تحرير نفسه ، يعمل عندما يرغب في العمل . ووضع خططة ، ومارس مستوياته بنفسه . ويعتمد المجلات على المصاحفين أكثر من إعتماد الجرائد عليهم ، بحكم أن الجرائد تعتمد على التقطية الصحفية المنظمة من طاقمها التحريري ، أومن وكالات الأنباء . أما المجلات فمواردها أكثر تنوعاً ، ولديها وقت أطول ، ويمكنها أن توظف هؤلاء المصاحفين ، حسب خططها طويلة الأجل بشكل منظم ، وتستفيد من تخصصاتهم المختلفة المتعددة ، والتي تسد حاجات لا يزددها أعضاء طاقمها التحريري .

وتنتشر ظاهرة المصاحفة ، أو الكتابة للصحف من الخارج في الدول الكبرى ، التي يصدر فيها عدد كبير من الجرائد والمجلات ، خاصة المجالات الجماهيرية العامة ، والمجلات ذات التخصص الدقيق ، حيث يقوم المصاحب بالدور الأكبر والأهم ، ويعتمد عليه بشكل أساسي . وبعض هؤلاء المصاحفين قد يكونون كتاباً محترفين متفرجين لعملية المصاحفة ، ولا يرتبطون بمجلة معينة ، وببعضهم ي عملون في وسائل إعلامية أخرى ، كمحررين أو مذيعين ، أو خبراء علاقات عامه . وببعضهم ي عمل أعمالاً أخرى لا علاقة لها بالكتابة ، كالموظفين ، وربات البيوت وأمثالهم ، حيث يقضون أوقات فراغهم في الكتابة للمجلات ، أو ترجمة بعض المواد الصحفية المناسبة لقراء المجلة التي يملكون لها .

وغالباً ما يكون مدير التحرير في المجلة ، هو همزة الوصل بين المصاحفين وبين رئيس التحرير ، حيث يوجههم إلى الموضوعات المطلوبة في خطة تحرير العدد القادم ، لأن موضوعات المجلات - عدا الخبرية والسياسية - يتم إعدادها قبل صدور العدد بأسابيعين أو أكثر . ويأتي المصاحفون بما عندهم من مواد صحفية ، لتسلم إلى المحررين الدائمين بالمجلة لإعدادها للنشر ، بمعنى إعادة صياغتها بحيث تتفق وائق قراء المجلة وقدرتهم على الفهم .

^(*) راجع في هذا الصدد كتاب : الصحافة .. (أجلال خليفة) مصدر سابق من ٩٨ وكذلك المجلة
- مصدر سابق من ١٢٠-١١٥ وكذلك قاموس المصطلحات الإعلامية (المؤلف) مصدر سابق من ٢٢٠-٢٢٩ « كلمة مصاحب Freelancer كلمة إنجلiziّة تعود في أصلها إلى الحياة العسكرية حيث كانت تطلق على الشخص المحارب أو الفارس الذي يبيع قوتة وقدرتة على القتال إلى الملوك أو القادة العسكريين ولكن حالياً تطلق على الشخص من خارج هيئة تحرير الصحيفة . »

وي بعض المصاحفين قد يتصل برئيس التحرير مباشرة ، أو عن طريق خطاب طلب كتابة موضوع (Querry Letter) أو عن طريق وكالة معينة تسوق أعماله (Syndicate) أو وكيل خاص به (Agent) وعادة ما تحصل الوكالة أو الوكيل على عمولة (Commission) نظير تسويق المادة الصحفية التي ينتجها المصاحفون .

نصائح للمصاحف المبتدئ :

ويقدم خبراء الصحافة النصيحة للمصاحف المبتدئ، باتباع الخطوات الأربع التالية لكي ينجح في عمله :

(١) دراسة السوق بعناية : وذلك عن طريق فحص المجال الذي يود الكتابة فيه ودراسته بعناية . فهو يستطيع بسهولة أن يجد أسوقاً مفتوحة معينة لكتاباته . وعليه أن يقرأ أدلة الجرائد والمجلات ، ويحلل إتجاهاتها ، والمقالات التي تطلبها ، ويختر نوعيات منها ، ويبدا في دراسة أسلوب كتابته ، وطول المقالات ، ووجهة نظر المجلة في القضايا العامة ، ويتم ذلك بقراءة أكبر عدد منها .

(٢) إقامة صلات جديدة : فالملفات الجيدة للمصاحفة الناجحة ، تكمن في إقامة صلات قوية ، ومستمرة ، ووثيقة مع رؤساء التحرير ، والوكالات ، ووكلاء الناشرين ، أى القوى المؤثرة في سوق النشر .

(٣) إبتكار الأفكار الجديدة وكتابتها : ويتم ذلك بعد دراسة المجالات الموجودة ، والأفكار التي عالجتها ، والتي لم تعالجها ، وتأتي من أكثر مصدر : الملاحظة والقراءات المختلفة ، وقراءة المجلة نفسها ، ثم يصل إلى معالجة جديدة لفكرة في أسلوب قوى مؤثر ومناسب للمجلة .

(٤) التنفيذ وإيصال المادة الصحفية للمجلة : وهو هنا تسليم المادة الصحفية للمجلة التي يتعامل المصاحف معها ، بعد الإستقرار على المجلة التي يرغب في الكتابة إليها . ولكن عليه قبل أن يقدم المادة الصحفية بعد صياغتها الصياغة الصحفية السليمة أن يتأكد مما يلى : -

(أ) أن تلك المادة الصحفية لا تتعلق بفكرة سبق تقديمها في تلك المجلة خلال السنوات الأخيرة . لذلك تبدو أهمية إستشارة رئيس التحرير ، أو مدير التحرير منذ البداية .

(ب) أن لا تتفق تلك المادة الصحفية بأفكار سبق عرضها في مجلات أخرى . وإذا حدث ذلك ينبغي أن تكون لها معالجة جديدة ، وفيها معلومات طازجة ، ورؤية مختلفة .

(جـ) عنوان المادة الصحفية ، وفقرة المقدمة ، من الفضولى العناية بها ، بدرجة تقدر معها على جذب إهتمام رئيس التحرير ، أو مدير التحرير ، أو المحرر المسئول ، وتجعله يريد أن يقرأ ما في داخل تلك المادة الصحفية .

(د) أن يجهز مخطوط تلك المادة الصحفية ، بشكل يتفق مع القواعد الشائعة في دور الصحف ، من حيث الورق ، وأسلوب تنظيم الصفحة .

(هـ) أن يوفر الصور الواضحة الجيدة ، أو يقترح فكرة الصور المناسبة التي تصاحب المادة الصحفية إذا كانت الصور غير متاحة لديه .

(و) أن يضع تلك المادة الصحفية في مظروف مناسب ، ويصاحب بطايع بريد لإعادة المادة الصحفية له إذا كانت المجلة لا ترغب فيها .

(ز) الإحتفاظ بنسخة كريونية طبق الأصل من المادة الصحفية ، حتى يمكن التغلب على مشكلة فقدان الأصل في البريد أو خلافه .

وبالنهاية، الحديث عن أهم الصحفيين العاملين في جهاز تحرير المجلة بشقيهم: الدائمين في جهاز التحرير، والمصاحفين من خارج هيئة التحرير. تكون قد تناولنا أهم العاملين في جهاز التحرير بالجريدة والمجلة .. ويبقى بعد ذلك أن نتحدث عن طريقة سير العمل في كل من هذين الجهازين .. وهذا هو موضوع المطلب التالي .

* * *

* *

المطلب الثالث

العمل في جهاز التحرير بالجريدة والمجلة

يستعرض هذا المطلب طريقة سير العمل في جهاز التحرير الصحفي في كل من الجريدة والمجلة، من البداية إلى أن يتم طبع تلك الصحف تمهيداً لتسليمها إلى أيدي القراء.

* * *

أولاً: العمل اليومي بالجريدة^(١):

يستعرضنا فيما سبق - في أبسط صورة - أبرز الصحفيين العاملين في جهاز التحرير بالجريدة ، الذين اختاروا مهنة الصحافة للقيام بكلة الفنون الصحفية ، واستعرضنا من خلال ذلك الشروط والمواصفات التي يجب أن تتوفر في كل منهم ، ومهنته التي يؤديها في إطار القسم الذي يعمل به . وهنا نؤكد أنه يتحتم على العاملين في كل قسم أن يتعاونوا في تعاون كامل فيما بينهم ، وتفاهم سريع من جانب كل قسم ، مع كافة الأقسام الأخرى ، كى يتتوفر للجريدة عنصر التجانس ، والربط ، بين كافة أجزائها .. وفيما يلى نقدم فكرة سريعة عن النظام (اليوتيبي) اليومي داخل جهاز التحرير ، من أجل تحديد هيكل الجريدة كل يوم .

إن الربط والتنسيق والتجانس المطلوب داخل أقسام الجريدة المختلفة ، يتم في إجتماعات متعددة تعقد صباح كل يوم ، وكذلك في إجتماع مسائي سريع ، وذلك بالنسبة للجرائد الصباحية ، وفي إجتماعات مماثلة تتم في الجرائد المسائية التي تصدر بعد الظهر ، ولكن في مواعيد أخرى مناسبة لمواعيد صدورها .

ففي الجرائد الصباحية يبدأ العمل اليومي في جهاز التحرير بها ، في الساعات المبكرة من النهار حيث يجتمع رئيس كل قسم مع الصحفيين الذين يعملون معه على حده ، فيطرح كل محرر تصوره ، أو خطة عمله ، أو برنامجه للعمل في هذا اليوم ، على ضوء الأحداث الجارية أو المتوقعة . وكل محرر يجب أن يكون - قبل حضور هذا الاجتماع - قد أتم إتصالاته الأولية بمصادره ، وإطلع على صحفيته والصحف المنافسة الأخرى ، لكي يحضر هذا الاجتماع ومعه مقترنات ، تحدد خط سيره وجدول أعماله طوال اليوم .

(١) راجع في ذلك كتب : من الخبر إلى الموضوع الصحفي - مصدر سابق من ٢٨-٣٤ وكذلك الصحفية المثالية - مصدر سابق من ٩٥-١٠٢ وكذلك الفن الصحفي في العالم - مصدر سابق من ٢٦-٢٨ وكذلك مذكرات الدكتور فاروق أبوزيد في الصحافة - بدون تاريخ من ١٥٤ و ١٥٥ .

وبعد مناقشة هذه التصورات أو تلك الخطط ، وهى مناقشة يشترك فيها جميع محترفى القسم مع رئيس القسم ، الذى يتلقى منه توجيهات أخرى ، خاصة بتغطية مواد صحفية لم ترد فى جدول الأعمال الذى حدده المحرر لنفسه . وبذلك تتعدد الصورة المبدئية لعمل كل محرر فى هذا اليوم داخل كل قسم . وبالإضافة إلى ذلك يتم فى هذا الإجتماع محاسبة كل محرر سبقته صحفية أخرى منافسة ، بمادة صحفية تدخل فى صميم اختصاصه . وعلى المحرر أن يقدم الأسباب التى من أجلها ضاعت منه تلك المادة الصحفية . وقد تكون من بين هذه الأسباب أن تلك المادة الصحفية غير صحيحة ، أو أنها قديمة سبق نشرها منذ فترة ، وهنا تبادر الصحفية لنشر الحقيقة فى العدد资料 . أما إذا كان السبب يرجع إلى الإهمال فإن المحرر يحاسب على إهماله .

وقد يبيّن - لأول وهلة - أن كل تلك المناقشات . تستغرق وقتاً طويلاً . والحقيقة غير ذلك ، لأن المجموعة التى تقرر وتحسم الأمور فى هذه الإجتماعات ، إنما تعيش العملية الصحفية يوماً بيوم ، وتتابعها فى حينها بحيث لا يحتاج الأمر إلى مناقشات طويلة .. بل هي غالباً ما تتركز حول نقطة أو نقطتين ، يدور بشأنهما حوار حول المساحة التى تستحقها كل مادة صحفية . وكثيراً ما يترك البت فى ذلك إلى الجلسة المسائية التى تعقد بعد جمع المادة الصحفية .

ومجمل القول أن هذه الإجتماعات ، ليست فى الواقع سوى عملية إستطلاع ، قائمة على التوقعات والإحتمالات ، النابعة من تعايش المحررين والمسئولين فى جهاز التحرير مع الأحداث ، وقد تتحقق هذه التوقعات ، أو قد تتخطى إلى أعمى مما كان متوقعاً ، وقد لا تحدث على الإطلاق لأسباب طارئة .

وعلى العموم فإن رئيس كل قسم يخرج من هذا الإجتماع الصباغى ، وفي ذهنه صورة مبدئية كاملة ، لما يتوقع أن تؤديه مجموعته من عمل خلال النهار ، وكذلك الأسباب التى جعلت الصحف المنافسة تسبقه في تغطية بعض الأحداث المعينة ... وفي نفس الوقت ينطلق المحررون إلى أعمالهم وفقاً للخريطة الأولية التى رسمت مهام كل منهم فى هذا اليوم ، والتى إشتراكاً هم فى رسمها خلال الإجتماع .

ويعقب إجتماعات الأقسام ، إجتماع آخر لمجلس التحرير ، وهو المجلس الذى يضم رؤساء الأقسام ، وسكرتير التحرير ، ومدير التحرير أو نائب رئيس التحرير ، وقد يحضره رئيس التحرير . وفي هذا الإجتماع يتم مناقشة خطط كل قسم ، لرسم الهيكل العام المبدئى لعدد اليوم资料 ، وفقاً لما تجمع لديهم من بيانات . وفي هذا الإجتماع يعرف رئيس كل قسم ما ستؤديه الأقسام الأخرى من عمل . ومن هنا يظهر أول خط من خيوط التناسق فى العملية اليومية ، لأن إمام رئيس كل قسم بماتقوم به

الاقسام الأخرى ، يساعد خلال النهار على ضم عناصر الموضوع الواحد ، الواردة من مصادر مختلفة إذا وجدت أنها تتعلق بموضوع مصفي واحد . ويتم في نهاية الأمر وضع خريطة العمل اليومية المبدئية للجريدة ككل . فتحدد المساحات التي ستحجز لكل موضوع من الموضوعات الصحفية الكبيرة ، مثل التحقيقات والأحاديث الصحفية ، أو الأخبار الصحفية الهامة التي تحتاج إلى مساحات كبيرة ، وأرقام الصفحات الموزعة عليها هذه المواد الصحفية ، والصور المقترحة للنشر مع الموضوعات ، مع تخطيط أولي للحجم الذي يصح نشره كاملاً بالصفحات الأساسية ، وما يرحل منه إلى صفحات أخرى ، أو مايسى بالباقي المزاحة من صفحة أخرى .

ويصفة عامة ، فإن أساس العمل في هذا الاجتماع الصباغي الكبير ، مجلس التحرير بالجريدة اليومية ، هو توجيه رؤساء الأقسام إلى ما يتحتم إستكماله من بيانات لم تحدد في إجتماعاتهم مع المحررين العاملين معهم في أقسامهم . وكذلك تحديد المساحات الالزمة للموضوعات الهامة التي ستتضمنها الصحفة . وأيضاً تنسيق العمل بين الأقسام المختلفة ، بحيث يمضي العمل خلال اليوم منسقاً متجانساً ، لا تضارب فيه ، بحيث يأتي العدد الجديد من الجريدة ، متنوعاً ومتوازناً بين موضوعاته وأخباره ، وبما يحقق تقديم مايهم كل نوع من أنواع القراء ، فيما يحول دون التركيز على مايهم مجموعة واحدة منهم .

ويخرج رؤساء الأقسام من الإجتماع ، وقد وضعوا خريطة مبدئية تتضمن خطوطاً عريضة لعمل أقسامهم خلال اليوم . كما يخرج سكرتير التحرير الفني ، وفي يده تخطيط شامل لموضوعات العدد . وعلى أساس هذا التخطيط يبدأ عمله في رسم أولى للصفحات ، وإعدادها لاستقبال المادة الصحفية التي ستتدفق عليه بعد ساعات من هذا الإجتماع .

وليس من المستبعد بعد هذا الجهد كله ، أن ينهار هيكل الخريطة المبدئية من أساسه لظروف طارئة . أو مايسى في المحيط الصحفى بوقوع أسوأ الاحتمالات . فقد يحدث مثلاً أن يجتمع المجلس النبابي لمناقشة الموضوع الهام الذى حجزت له مساحة أولاً بأكمل ، ثم تطلب الحكومة تأجيل المناقشة . أو أن يتطلب الأعضاء فرصه دراسة الموضوع ، ويوافق المجلس على ذلك ، وتنتهي الجلسة الهامة المتوقعة إلى لاشيء .. أو قد ترجل مباراة هامة لكرة القدم ، لتهبوب عاصفة رملية شديدة ، وهطول أمطار غزيرة ، جعلت اللعب متعدراً .. بل قد يحدث أكثر من هذا . حيث يجتمع المجلس النبابي ، ويناقش الموضوع الخطير .. وقد تجرى مباراة كرة القدم الهامة فى موعدها ، وتسفر عن فوز المنتخب القومى ... الخ ولكن مع هذا وقع ما هو أخطر من الإجتماع أو المباراة ، فقد يقع مثلاً حادث إغتيال له قيمة دولية ، أو قد ينشب نزاع دولي ينذر بحدوث جسام .. كل هذا قد يقلب الاستعداد الذى بدأ فى أول النهار ، لينهار فى آخره ، أو ربما والجريدة ماثلة للطبع .

وفي هذه الحالة ، فإن سكرتير التحرير الفنى المقرب ، يضع خطته على أساس أن يكون هيكل الجريدة منناً ، وعلى إستعداد لهذه الظروف الهامة الطارئة . وهو في هذه الحالة يرسم صفحات الجريدة بطريقة قابلة للحركة ، والحدف والإضافة . فإذا مر اليوم مع الليل بسلام ، ولم تتأثر خطته بالأحداث غير المتوقعة ، أو بوقوع أسوأ الإحتمالات ، كان بها . وإنما كان على سكرتير التحرير الفنى أن يواجه الظروف الطارئة بأعصاب هادئة ويسرعة ، إعتماداً على مرونة هيكل الذى رسمه وأعده ، حتى تصدر الجريدة فى موعدها .

ويبقى بعد ذلك إجتماع رئيس التحرير مع كتاب المقالات الإفتتاحية ، حيث يتم الإتفاق على الموضوعات التى يصح معالجتها فى الإفتتاحيات ، وفقاً لسياسة الجريدة من جهة ، وسير الأحداث من جهة أخرى . ويقوم رئيس التحرير أولئك بإخبار كتاب المقالات الإفتتاحية ، بكل جديد يطرأ على الموضوعات التى تم اختيارها لكتابتها فيها ، ليكون الكاتب ملماً بكل طارىء صالح لمعالجتها فى المقال .

وبعد عودة المحررين والمندوبين الصحافيين إلى الجريدة فى فترة بعد الظهيرة ، وكتابة المواد الصحفية التى جلبها ، وتسليمها إلى رؤساء أقسامهم ، تبدأ مرحلة جديدة من عمل الجريدة . حيث يقوم رئيس كل قسم ، بقراءة المادة الصحفية التى تسلمها قراءة سريعة ، ومراجعة مراعاة مبدئية ، ليرى ما إذا كانت مطابقة لما تم الإتفاق عليه فى إجتماع الصباح ، أو حدث بها تغير . ويقوم بإجراء التعديلات الالزمة التى يراها على المادة الصحفية . ثم يبعث بها إلى سكرتير التحرير المراجع ، حيث يجرى إعدادها للنشر ، سواء بإعادة صياغتها من أولها إلى آخرها ، أو الإكتفاء بكتابه المقدمات والعناوين والخواتم الجيدة ، وعمل الرتوش المناسبة لربط المادة الصحفية بعضها . ثم يرسلها بعد صياغتها إلى سكرتير التحرير الفنى (التوضيب) حيث يقوم بتحديد أماكنها على الصفحات المختلفة ، بالشكل الفنى الذى يجذب القارئ ، لقراءتها بسهولة ويسر . كما يتولى تنفيذ التوضيب فى المطبعة .

وفي المساء ، إذا جاء الليل ، يعقد إجتماع آخر بين رئيس التحرير ، ورؤساء الأقسام ، لدراسة ماتم تنفيذه من البرنامج الذى رسموه فى الصباح ، وما جد عليه من تغييرات ، ثم يتلقى على اختيار مادة الصفحة الأولى ، التى تعتبر واجهة الجريدة ، سواء كانت داخلية أو خارجية سياسية أو إجتماعية أو رياضية .. الخ بشرط أن تكون ذات طابع عام .

وبعد ذلك يعقد إجتماع آخر مصغر ، يضم رئيس التحرير ، ونائبه ، ومدير التحرير ، بالإضافة إلى سكرتير التحرير العام الذى يشرف على سكرتيرية التحرير الفنية ، للنظر فى البروفات النهائية لجميع صفحات الجريدة للموافقة عليها ، أو تعديلها ، حسب ما يرى رئيس التحرير أو معاونه .

ويعتبر موافقة رئيس التحرير النهائية على كل الصفحات ، تدور المطبعة لطبع الطبعات الأولى ، التي ترسل إلى المناطق النائية بالدولة وإلى الخارج أيضاً .. ثم يبدأ العمل في الطبعة الثانية ، لكن تظهر في نحو الثالثة صباحاً ، وهي الطبعة التي توزع في نفس المدينة التي تصدر بها الجريدة . وقد تقوم الجريدة بإصدار طبعة ثالثة أو رابعة ، إذا وقعت أحداث هامة أخرى في تلك الفترة المتأخرة من الليل ، وتحرص الجريدة على لا يفوتها نشرها ، حرصاً منها على تقديم آخر الأحداث إلى القراء .

وهذه الطريقة التي تتبعها الجرائد الصادرة في الصباح ، هي نفس الطريقة التي تتبعها الجرائد التي تصدر بعد الظهر أو في المساء ، مع فارق بسيط في الفترات التي تعتقد فيها تلك المجتمعات .

ثانياً : كيف يجري العمل بالمجلة^(١) ؟

في صفحات سابقة تحدثنا عن أبرز العاملين في جهاز التحرير بالمجلة ، سواء كانوا ضمن هيئة تحريرها الثابتين ، أو من خارج هيئة التحرير من الكتاب الأحرار المصاحفين ، واستعرضنا أهم الشروط والمواصفات التي يجب أن تتوفر في كل منهم .. وفيما يلي نستعرض طريقة سير العمل في جهاز التحرير بالمجلة ، لينتظم جهد كل هؤلاء الأشخاص ، منذ البداية إلى أن يتم طبع العدد الجديد من المجلة ، تمهدأ لوصيله إلى أيدي القراء .

يبدأ العمل في المجلة بعد إجتماع إسبوعي عام لجهاز التحرير ، وغالباً ما يكون في يوم صدور العدد الجديد منها ، ويحضر هذا الاجتماع رئيس التحرير ، ومدير التحرير ، ونائب رئيس التحرير (حسب نظام كل مجلة) والمشرف الفني ، وسكرتير التحرير المراجع ، ورئيس قسم التصوير ، بالإضافة إلى جميع المحررين العاملين في المجلة بصفة دائمة ثابتة .

وفي هذا الإجتماع ، يتم تقييم العدد الأخير ، والتخطيط للعدد القادم ، حيث يطرح رئيس التحرير رأيه في العدد الأخير الذي صدر من المجلة ، ويناقش مع معاونيه ومحرريه ، الجوانب الإيجابية والسلبية في ذلك العدد .. وعلى ضوء هذه المناقشة يبدأ التخطيط للعدد القادم .. والمفروض قبل أن يستمع رئيس التحرير إلى مقتراحات المحررين ، أن يكون قد استعد بالإشتراك مع معاونيه ، ببعض المقتراحات لموضوعات تحريرية ومصرورة ، وخاصة موضوعات الغلاف . ثم يبدأ كل محرر بطرح إقتراحاته التي ينوي إعدادها لنشر ، ويتم مناقشة كل إقتراح على حده ، من جانب الحاضرين في الإجتماع . وقد يوافق على الإقتراح كما هو ، أو يعدل حسب سير المناقشة ، أو قد

(١) راجع في ذلك كتاب : المجلة ... مصدر سابق ص ١٢٠ و ١٢١ وكذلك مذكرات فاروق أبو زيد في الصحافة ... مصدر سابق ص ٥١-٥٦ .

يرفض ويصرف النظر عنه نهائياً . وقد يكلف المحررون أيضاً بعمل موضوعات غير التي إقترحاها أفكارها خلال هذا الاجتماع ، أو خلال الأسبوع وذلك وفقاً لتطور الأحداث .

ويعد إنتهاء هذا الاجتماع الموسع مباشرةً ، يعقد إجتماع آخر ضيق ، يضم عادةً رئيس التحرير ومعاونيه ، والشرف الفني ، وسكرتير التحرير المراجع ، ورئيس قسم التصوير ، لوضع تصوّر مبدئي لشكل العدد القادم من المجلة ، على ضوء الإقتراحات التي قدمت في إجتماع التحرير العام . وغالباً يتم اختيار الإقتراحات التي تتعلق بتقنياً عاجلة أو مثيرة ، أو ساخنة ، أو التي يمكن أن تمر مناسبتها ، أو التي يحتمل أن تسبق بنشرها مجلة أخرى مناسبة .

أما بقية العدد فإنه يُعطى بالموضوعات ، والمادة الصحفية التي يختارها المسئولون من بين إنتاج الكتاب الأحرار المصاغين وغيرهم ، بالإضافة إلى الموضوعات التي سبق إعدادها من قبل ولم تنشر لسبب أو آخر ، والموضوعات الموجلة التي تصلح للنشر في أي وقت .

وتجدر بالذكر ، أن أي موضوع يؤجل نشره ، ليس معناه أنه موضوع غير جيد أو غير صالح للنشر ، فهناك موضوعات كثيرة جيدة تؤجل لكي يكون للمجلة حوصلة كافية من الموضوعات الجيدة ، والتي تصلح للنشر في أي وقت . بل إن هناك من يرى أن المجلة الناجحة ، هي التي يكون عندها رصيد من المؤجلات ، يكفي لإصدار عشرة أعداد كاملة من المجلة ، على اعتبار أن المجلة التي تعيش على إنتاج محرريها أسبوعياً ، دون أن يكون لديها رصيد كافٍ من الموضوعات الموجلة ، قد تضطر في كثير من الأحيان ، إلى نشر موضوعات ضعيفة المستوى ، أو غير هامة ، لأنه ليس أمامها بدلاً لنشر هذه الموضوعات ، إلا ترك الصفحات خالية .

وفي هذا الاجتماع الضيق أيضاً ، يتم اختيار صورة الغلاف ، وتحديد ما إذا كانت سوف ترتبط بموضوع صحفى ينشر داخل العدد ، أم لا . وإن كان من الأفضل أن ترتبط صورة الغلاف بموضوع عام داخل العدد ، لأن نشر صورة الغلاف دون موضوع داخل العدد يرتبط بها ، يعني أن المجلة قد فشلت في أن تخرج من موضوعات المجلة بصورة تطبع على الغلاف .

ذلك غالباً ما يتم في هذا الاجتماع الضيق ، التركيز على وضع الصورة النهائية للازم الألوان ، على أن يؤجل وضع الصورة النهائية لباقي صفحات المجلة ، وهي ماتسمى بملازم الأبيض والأسود ، إلى إجتماع آخر يعقد في منتصف الأسبوع الذي تصدر فيه المجلة ، لأن صفحات الألوان عادةً تطبع أولاً ، لإحتياجها إلى وقت في الطباعة ، بالإضافة إلى ما تستغرقه الصورة الملونة في التحميض وغير ذلك من العمليات الفنية .

وبالنسبة للمحررين فإنهم يخرجون من الإجتماع الأسبوعي الموسع ، ليبدأ كل منهم في تنفيذ الموضوعات التي كلفوا بها في الاجتماع ، وإذا كان الموضوع يحتاج إلى تصوير ، إتفق المحرر مع المصور الذي سيرافقه في تنفيذ الموضوع ، ثم يبدأ المحرر إتصالاته بالمصادر التي سيسألها منها مادة الموضوع ، وبعد أن ينتهي من جمع مادة الموضوع ويقوم بكتابته ، يسلمه إلى رئيس القسم أو المسئول عن الباب أو الصفحة المتخصصة ، الذي يقرأه لمراجعة مبتدئية ، وإذا كانت لديه ملاحظات يوجه المحرر لتنفيذها . وبعد الموافقة عليه يسلمه بدوره إلى أحد معاونى رئيس التحرير حسب الاختصاص ، فيقرأه هو أيضاً ويدون عليه ملاحظاته ، وقد يجيز نشره كما هو ، وإن كان في حاجة إلى استكمال أعيد إلى المحرر لاستكمال اللازم . وقد يكتفى بتوجيهه هذه الملاحظات إلى سكرتير التحرير المراجع ، الذي يقوم بإعداد الموضوع للنشر ، حيث يعيد كتابة الموضوعات التي تحتاج إلى إعادة كتابة كاملة وقد يكتفى بتغيير طفيف في المقدمة والعناوين وغيرها .

وبعد إعادة الصياغة والمراجعة ، يعود الموضوع مرة أخرى إلى معاون رئيس التحرير ، الذي يتتأكد من تنفيذ ملاحظاته التي طلب تنفيذها ، ثم يرسله إلى قسم المعلومات لراجعته من ناحية المعلومات ، ويعود إليه مرة أخرى ليقوم بتسليميه إلى المشرف الفني ، الذي يوضح عليه المساحة التي سيشغلها ، وأسلوب إخراجها ، ويسلمه إلى المخرج الفني الذي يقوم برسم الماكفيت ، ويحدد شكل الموضوع على الصفحة ، ويرسل أصل المادة المكتوبة إلى الجميع . وفي نفس الوقت تكون المصور قد تم تحضيرها وطبعها ، ويختار منها المشرف الفني الصور التي ستنشر مع الموضوع ، ويرسلها إلى الحفر أو التصوير في المطبعة لإعدادها للنشر .

ويعود الموضوع بعد أن يتم جمعه في المطبعه إلى المشرف الفني في ثلاثة نسخ ، فيحتفظ بنسخة منها لكي يوضح الموضوع على ضوئها ، في حين يبعث بنسخة أخرى إلى قسم التصحيح ، لتصحيح الأخطاء اللغوية والمطبعية . ويبعث بالنسخة الثالثة إلى رئيس التحرير . كما تصل إلى المشرف الفني بروفات الصور من المطبعة ، ليقوم بتوضيب الموضوع في المساحة المحددة له . وبعد أن ينتهي من توضيب كل موضوع يعرضه على رئيس التحرير ، الذي يغير أو يبدل حسب ما يرى . فقد يطلب إفساح مساحة أكبر لأحد الموضوعات ، أو لبعض الصور . وقد يطلب حذف فقرات معينة من موضوع ، أو إضافة فقرات أخرى . وقد يطلب إعادة توضيب موضوع معين لإبرازه ، أو إخفائه حسب ما يرى ، فيقوم المشرف الفني بتنفيذ توجيهات رئيس التحرير ، ثم يعيد عرض الماكفيت المعدل عليه مرة أخرى . وفي حالة موافقة رئيس التحرير على هذا الماكفيت ، يبعث به المشرف الفني إلى المطبعه لتنفيذه في المنتاج ، ثم يذهب إلى المطبعه ليطبع بعد إعطاء رئيس التحرير أو أحد معاونيه المكفين ، أمر الطبع . وبعد أن يتم طبع كل ملازم المجلة ، يتم جمعها معاً وتديبيسها ، لتكون المجلة بعد ذلك جاهزة للتوزيع .

وبالنسبة للمجلة الشهرية ، فإن هيئة التحرير تعقد إجتماعاً شهرياً ، غالباً ما يتم في الأسبوع الأول لصدور العدد الأخير . ويضم الإجتماع رئيس التحرير ومدير التحرير وسكرتير التحرير المراجع ، والشرف الفني ، والحررين المعينين بالمجلة بالإضافة إلى عدد من الكتاب الدائمين بها .

وفي بداية الإجتماع يجرى تقد العدد الأخير ، ثم يقدم كل واحد من الحاضرين إقتراحاته ، ويعرض رئيس التحرير تصوراً للموضوعات ، والقضايا التي يجب أن يتضمنها العدد القادم . وتتكلّف كل محرر أو كاتب بالموضوعات التي عليه إعدادها . ويتولى سكرتير التحرير ، أو مدير التحرير الإتصال بالكتاب الذين إتفق على أن يشاركون بالكتابة في العدد القادم ، ثم يقوم بمتابعة هذه التكليفات إلى أن تصل إلى المجلة .

و قبل صدور العدد الجديد بوقت كافٍ ، قد تكون أسبوعاً أو أكثر ، يعقد إجتماع آخر ، يضم رئيس التحرير ، ومدير التحرير ، وسكرتير التحرير المراجع ، والشرف الفني لإستعراض الصورة النهائية التي سوف يصدر بها العدد القادم . ثم يرسل أصل المادة الصحفية إلى المطبعة بعد أن يكون سكرتير التحرير المراجع قد قام بمراجعةتها . وبعد عودة السلخ المجموعة من المطبعة يقوم الشرف الفني بتوضيب صفحات العدد . ثم يعرض ماكيت العدد كاملاً على رئيس التحرير ، الذي يوافق عليه ، أو يعدل ويغير فيه على ضوء سياسة المجلة . ثم يبعث الشرف الفني بماكيت ، بعد أن ينفذ ملاحظات رئيس التحرير إلى المطبعة لعمل الخطوات الطباعية الازمة ، لتدور المطبعة بالعدد الجديد من المجلة الشهرية . وعلى نفس النسق يجري العمل بالنسبة للمجلات الفصلية ، أو السنوية ، وغيرها .

* * *

* *

المطلب الرابع

تطبيقات من الصحف المصرية

يتضمن هذا المطلب نماذج تطبيقية من الصحف المصرية، حول أهم العناصر القيادية في الجهاز الصحفي، والأقسام المختلفة التي يشتمل عليها هذا الجهاز، وطريقة سير العمل فيها ..

* * *

الاهرام^(١):

يوجد رئيس التحرير على رأس العمل الصحفي في جريدة الأهرام .. ويعاونه من قيادات العمل الصحفي (حالياً عام ١٩٩٣) ثلاثة من مديرى التحرير : أحدهم مسئول عن العدد اليومي الإخباري .. والثانى مسئول عن الصفحات المتخصصة التى تصدر فى عدد الجمعة وخلال الأسبوع .. والثالث مسئول عن تسيير العمل فى الطبعة الدولية من الأهرام .. ومدير التحرير يقوم بكل أعمال رئيس التحرير فى حالة غيابه ، أو مايكلفه به رئيس التحرير أثناء وجوده ..

والى جانبهم يوجد عدد من نواب رئيس التحرير ، ومساعدى رئيس التحرير ، يختص كل واحد منهم بفرع معين . وهو صاحب الكلمة النهائية فيه ، إلا مايحتاج للرجوع إلى رئيس التحرير .. فهناك ستة نواب لرئيس التحرير ، للإشراف على أقسام : الدسك المركنى .. والأخبار المحلية .. والأخبار الخارجية .. والسكرتيرية الفنية (الإخراج الصحفي) .. والتحقيقات الصحفية .. والشئون الاقتصادية . بالإضافة إلى عدد من مساعدى رئيس التحرير - وهم من قدامى المحررين بالجريدة - للإشراف على أقسام : المراجعة .. والعلوم .. والتصحيح .. والمعلومات .. وبعد ذلك يوجد عدد من رؤساء الأقسام حديثى العهد عن سابقهم يرأسون ، الأقسام الباقية بالجهاز الصحفي بالجريدة ..

(١) حصلت على هذه المعلومات من الأستاذ محمود مهدي مساعد رئيس تحرير الأهرام ، ورئيس قسم تقويم الجريدة (الدراسات الصحفية) فى مقابلة شخصية معه بمكتبه بجريدة الأهرام بتاريخ ٢٥/٧/١٩٩٢ .. وراجع كذلك معلومات عن مؤسسة الأهرام وردت ضمن صفحات هذا الكتاب فى (المطلب الأول من البحث الأول بالفصل الثالث) تحت عنوان ملكية الصحف وإصدارها وتنظيمها ..

ويشتمل جهاز التحرير بالأهرام على الأقسام الصحفية التالية :

- (١) قسم الدسك المركزي . (٢) قسم المراجعة (سكرتيرية التحرير) . (٣) قسم الإخراج الصحفى (السكرتيرية الفنية) . (٤) قسم التصحيح . (٥) قسم تقويم الجريدة (الدراسات الصحفية) . وهو أحدث قسم أنشئ بالأهرام ولا يوجد مثيل له في أي جريدة مصرية أخرى . (٦) قسم الأخبار المحلية . (٧) قسم الأخبار الخارجية . (٨) قسم التحقيقات الصحفية . (٩) قسم الحوادث والقضايا . (١٠) القسم الأدبي . (١١) القسم العلمي . (١٢) قسم الفنون . (١٣) القسم الرياضي . (١٤) القسم الديني . (١٥) القسم الثقافي . (١٦) قسم فكر ثقافة (خاص بعدد الجمعة) . (١٧) قسم المحافظات . (١٨) قسم المرأة . (١٩) قسم الشئون العربية . (٢٠) القسم الدبلوماسي . (٢١) القسم الاقتصادي (ويصدر صحفة يومية غير الصفحة الاقتصادية التي تصدر في عد الجمعة بالإضافة إلى صفحة ثلاثة تنشر صباح السبت باسم الأسبوع الاقتصادي) . (٢٢) قسم المكاتب الخارجية (خاص بعمل التحقيقات وإستقبال رسائل مكاتب الأهرام في الخارج) . (٢٣) قسم التنظيمات الشعبية (مجلس الشعب والشورى) . (٢٤) قسم الصفحات المتخصصة (البيئة - السينما - الصفحة الأخيرة - الإذاعة والتليفزيون - قضايا وأراء - الصفحة الاقتصادية) . (٢٥) قسم المعلومات . (٢٦) قسم التصوير .

وبالنسبة لسير العمل في جهاز التحرير بالأهرام .. فإن كل قسم من الأقسام السابق ذكرها يعقد إجتماعات توورية - يومية أو أسبوعية - حسب طبيعة عمله .. فالأقسام ذات العلاقة بالأخبار اليومية مثل الأخبار المحلية ، والأخبار الخارجية والرياضية والحوادث والمحافظات وغيرها تعقد إجتماعات يومية في الصباح كل على حده ، ويحضرها جميع المحررين في كل قسم برئاسة رئيس القسم المختص ، وذلك لتقييم العدد الأخير الذي صدر ، لمعرفة جوانب الإنفراد والاختلاف في مجال تخصصه .. ثم إقتراح خريطة العمل لعدد اليوم التالي ، بناء على ما يقدمه كل مندوب من توقعاته على ضوء الأحداث الجارية في تخصصه .. أما الأقسام الأخرى المتخصصة مثل : الدين والأدب والثقافة والفن وغيرها ، فإنها تعقد إجتماعات أسبوعية يحدد موعدها خلال الأسبوع بمعرفة رئيس القسم وأعضائه ..

وينطلق المتدربون بعد إجتماعاتهم هذه كل إلى تخصصه ، ليعودوا إلى مكاتبهم في مقر الجريدة ، بما يحصلون عليه من أخبار ومواد صحفية ، لكتابتها وتسليمها إلى رؤساء أقسامهم ، الذين يراجعونها مراجعة مبدئية للتأكد من إستكمالها للمعلومات ، ثم إرسال الصالح للنشر منها إلى سكرتيرية التحرير (المراجعة) لصياغتها في القالب الصحفى السليم ، ثم ترسل بعد ذلك إلى الدسك المركزي ، الذي يقرأها في صورتها النهائية ، ويرسلها إلى قسم الإخراج الصحفى لوضعها على الماكيت الخاص بنوعية

كل صفحة ، تمهيداً لإرسالها إلى المطبعة للصف . وترسل البروفات لقسم التصحيح لمطابقتها مع الأصل ، وتصحيح الأخطاء المطبعية . ثم تأخذ طريقها إلى المطبعة تمهيداً لطبع الجريدة .

أما الإجتماع الرئيسي الصباغي للأهرام ، فيعقد في الساعة الحادية عشرة صباح كل يوم ، برئاسة رئيس التحرير ، وأمديراً التحرير في حالة غيابه .. ويحضر هذا الإجتماع جميع نواب رئيس التحرير ، ومساعدي رئيس التحرير ، ورؤساء الأقسام وذلك لبحث خطة التحرير اليومية ، وعرض أهم الأخبار والإقتراحات المتقدعة ، والموضوعات المقررة للنشر ، وكذلك للتنسيق بين مقتراحات الأقسام المختلفة والربط بينها .. وعلى خلوه كل ذلك يتم وضع خريطة مبدئية للعدد الذي يصدر غداً .. وفي الساعة الثانية بعد الفجر يعقد الإجتماع الثاني والأخير ، لقيادات العمل الصحفي ، برئاسة رئيس التحرير ، وذلك لتقرير خريطة النشر في شكلها النهائي للعدد الذي يصدر غداً .

الأخبار (١)

يعاون رئيس التحرير في الأخبار عدد من قيادات العمل الصحفي ، في مقدمتهم مدير التحرير ، الذى له سلطات رئيس التحرير الكاملة ، في حالة غيابه عن العمل ، ويمارس إختصاصاته الموكلة إليه في حالة وجود رئيس التحرير ، فيما يتعلق بالعمل اليومى لجهاز التحرير ، إلى جانب قيام مدير التحرير أيضاً ببعض الأعمال الإدارية نيابة عن رئيس التحرير بصفة دائمة ، فيما يتعلق بأمور سفر المحررين للخارج ، أو القيام بجازاتهم السنوية والعارضة ، ومنح المكافآت الفورية للمصحفيين المجددين ، وغير ذلك من الأعمال الإدارية في قطاع التحرير .

أي ذلك عدد من نواب رئيس التحرير ، الذين يمارسون العمل الصحفي اليومى أصيله ، بداية من وضع تصور للعدد الجديد الذى يصدر غداً ، وتكتيف جهاز

حصلت على هذه المعلومات من الأستاذ عثمان لطفي سكرتير عام تحرير (دار أخبار اليوم) فى مقابلة شخصية معه فى مكتبه بمقر الجريدة بتاريخ ٢٣/١٩٩٣ « وقد تأسست عام ١٩٤٤ باسم [دار أخبار اليوم للصحافة والنشر والطباعة] ثم تغير الإسم إلى «مؤسسة أخبار اليوم» بعد صدور قانون تأمين الصحافة فى مصر فى ٢٤ مايو ١٩٦٠ ثم أصبح الإسم الحالى «دار أخبار اليوم» بعد إتفاق قادة المؤسسة على إستبدال كلمة (مؤسسة) إلى كلمة (دار) وذلك فى منتصف عام ١٩٩٢ وتصدر عن هذه الدار جريدة (أخبار اليوم) الأسبوعية منذ عام ١٩٤٤ وجريدة (الأخبار) اليومية من عام ١٩٥٢ ومجلة (آخر ساعة) الأسبوعية التى كان قد أسسها محمد التابعى عام ١٩٣٤ ، واحتراها منه مصطفى أمين وعلى أمين عام ١٩٤٤ وكانت هذه الدار ملكاً للمصحفيين الشهورين مصطفى أمين وعلى أمين ثم ألت ملكيتها إلى الدولة بعد تأمين الصحافة فى مصر عام ١٩٦٠ (راجع قاموس المصطلحات الإعلامية (المؤلف) صفحة ١٩ .

التحرير بكل أقسامه بتنفيذ هذا التصور .. ويقسم نواب رئيس التحرير إلى فئتين :
(١) فئة مسؤولة عن تنفيذ اختصاصاتها فقط . (٢) فئة تتولى العمل التنفيذي
ومستوياته ، في أيام محددة من كل أسبوع ، حتى تنتج الصحفية إلى الطبعة الثالثة أو
الرابعة . وقد يكلف أحد مساعديه لمتابعة هذه الطبعات على أن يكون على إتصال
مستمر معه ولو كان في منزله .

بعد هذا يوجد رؤساء الأقسام ، وبعضهم بدرجة مساعد رئيس التحرير ، والبعض
الأخر بدرجة مساعد مدير التحرير . وكل رئيس قسم مسؤول مستوياته مباشرة أمام
رئيس التحرير ، وتحت إشراف مدير التحرير ، أو نائب رئيس التحرير . ويوجد في
جريدة الأخبار اليومية الأقسام الصحفية الآتية : -

- ١- قسم النسخ (المراجعة) . ٢- سكرتيرية التحرير الفنية (الإخراج الصحفى)
- ٣- قسم الأخبار المحلية . ٤- القسم الرياضى . ٥- القسم القضائى . ٦- قسم
- الحوادث . ٧- القسم السياسي . ٨- قسم الشئون العربية (السفارات العربية
وجامعة الدول العربية) . ٩- السفارات الأجنبية (بالقاهرة) .
- ١٠- القسم الديبلوماسي (خاص بالأخبار الخارجية) . ١١- القسم الاقتصادي .
- ١٢- التحقيقات الصحفية . ١٣- قسم خارج القاهرة (المحافظات) . ١٤- القسم
الأدبي . ١٥- قسم المسرح . ١٦- قسم السينما .

وبإضافة إلى ذلك يوجد عدد من الأقسام المشتركة لخدمة كل مطبوعات (دار
أخبار اليوم) . ورؤساء هذه الأقسام المشتركة مسؤولون أمام جميع رؤساء تحرير
جميع المطبوعات . وهذه الأقسام المشتركة هي :

- (١) التصوير . (٢) الترجمة . (٣) الاستماع . (٤) الإنتاج . (٥) التصحيف .
- (٦) المراسلون المصريون والأجانب في الخارج . (٧) الأرشيف بقسميه : المعلومات
والصور .

وفي مقدمة قيادات العمل الصحفى في (دار أخبار اليوم) يوجد كذلك سكرتير
عام التحرير ، وهو يلى رئيس التحرير مباشرةً على نفس مستوى مدير التحرير ،
ومهمته الربط بين جهاز التحرير بالنسبة لكل صحف الدار ، وبين الإدارة . وهو في
الوقت نفسه الرئيس الفعلى لكل الأقسام المشتركة ، والمسئول عن التعامل بين صحف
الدار وبين الأقسام الفنية المختلفة كـ الإعلانات والمطابع والتصوير .. الخ .

و فيما يتعلق بنظام سير العمل اليومى في جهاز التحرير بجريدة الأخبار اليومية ..
فإن العمل يبدأ في الساعة التاسعة من صباح كل يوم ، باجتماع مجلس التحرير الذي
يضم مديري التحرير ، ونواب رئيس التحرير ، ومساعدي رئيس التحرير ، ورؤساء

الأقسام جميعاً ، ماعدا الأقسام المشتركة . ويرأس هذا الاجتماع فى العادة رئيس التحرير ، أو مدير التحرير ، أو أحد نواب رئيس التحرير في حالة غياب الأعلى منهم ، ويتم خلال الاجتماع تقييم العدد الذى صدر . وحضر جوانب الإنفراد والتفوق ، وجوانب القصور والتخلف . وتحديد المكافآت والغرامات . وكذلك مناقشة التقارير التى أعدها رؤساء الأقسام فى إجتماعاتهم الصباحية ، التى تسبق هذا الاجتماع مباشرة مع المحررين التابعين لكل قسم على حده ، وخطة عمل كل قسم ، والأخبار المتوقعة أو المتوفرة لدى كل قسم ، وتحديد أولويات النشر ، وإعداد خريطة مبدئية للعدد الجديد الذى يصدر غداً .

يعقب هذا الاجتماع فى الساعة الحادية عشرة والنصف صباحاً ، إجتماع آخر برئاسة رئيس التحرير ، أو مدير التحرير في حالة غيابه ، لتحديد الخطة شبه النهائية للعدد اليومى الجديد ، على ضوء الأحداث المتوقعة .. ويحضر هذا الاجتماع مدير ونائب رئيس التحرير ، ومساعدو رئيس التحرير ، وسكرتير التحرير . وعقب هذا الاجتماع يبدأ العمل مباشرة فى تنفيذ ما استقروا عليه .

ويحدث أحياناً أن يتم تغيير الخطة بالكامل أو بعضها فقط ، وذلك على ضوء الأحداث الجديدة التى تقع بشكل مفاجئ . وفي هذه الحالة يكون الأمر فى يد رئيس التحرير أو مدير التحرير في حالة غيابه ، وأيضاً نائب رئيس التحرير المكلف بالعمل لإصدار العدد الجديد . ولا يتم الرجوع إلى رؤساء الأقسام أو نواب رئيس التحرير الآخرين .

وهذا النظام يتبع في كل إصدارات (دار أخبار اليوم) مع تعديل دورية الاجتماع وطبيعته يومياً أو أسبوعياً ، حسب طبيعة كل إصدار و نوعيته ، فيما عدا (كتاب اليوم) الذى له نظام آخر يختص به .

الجمهورية^(١)

رئيس التحرير على رأس الجهاز الصحفى بجريدة الجمهورية ، ويعاونه مدير تحرير يتولى تنفيذ الخطوط العامة للعملية الصحفية ، بتوجيهات من رئيس التحرير . وهو أيضاً حلقة الوصل بين رئيس التحرير وبقية أفراد الجهاز الصحفى بالجريدة .

(١) حصلت على هذه المعلومات من الأستاذ ناجي قمحة مدير تحرير الجمهورية فى مقابلة شخصية معه فى مكتبه بالجريدة بتاريخ ٢٣/١/١٩٩٣ ، وجريدة الجمهورية جريدة يومية صباغية قومية تصدر بالقاهرة . وقد تأسست عام ١٩٥٣ وعدد أسبوعى يوم الخميس . وتصدر عن مؤسسة دار التحرير للطبع والنشر (الجمهورية) . راجع قاموس المصطلحات الإعلامية (المؤلف) مصدر سابق من ٢٠١٢ و ٢٦ .

وإلى جانبها يوجد (حالياً عام ١٩٩٣) أربعة نواب لرئيس التحرير ، منهم إثنان يقومان بالعمل اليومي التنفيذي لإصدار الجريدة ، ويشرفاً على الدسك ، الذي يعمل به عدد من المحررين لإعادة الصياغة الصحفية والمراجعة . وكل واحد منها يعمل ثلاثة أيام في الأسبوع تحت رئاسة رئيس التحرير . والثالث من نواب رئيس التحرير مسئول عن قسم القضايا والحوادث . والرابع منهم مسئول عن قسم المحافظات . كذلك يوجد رؤساء للأقسام الصحفية المختلفة بالجريدة وهي : -

- ١ - قسم الأخبار . ٢ - قسم المحافظات . ٤ - القسم الدينى
- ٥ - قسم الإسكان . ٦ - قسم التعليم . ٧ - قسم الرياضة والشباب . ٨ - قسم التحقيقات الصحفية . ٩ - قسم الترجمة (القسم الخارجى) . ١٠ - القسم الاقتصادي ١١ - قسم الشئون الثقافية . ١٢ - قسم الفنون . ١٣ - قسم سكرتيرية التحرير الفنية (الإخراج الصحفى) .

كما توجد أقسام التصحيح ، والتصوير ، والارشيف ، وهن أقسام معاونة على مستوى المؤسسة كلها .

وكل قسم من هذه الأقسام يعقد إجتماعات دورية سواء كانت يومية أو أسبوعية ، حسب طبيعة العمل في كل منها . وبعد إنتهاء تلك الاجتماعات ينصرف المنشيرون والمحررون إلى جهات اختصاصهم للحصول على المادة الصحفية ، التي يقومون بكتابتها بعد عودتهم إلى مكاتبهم في مقر الجريدة ، ويسلموها إلى رؤسائهم الذين يقومون بمراجعة مبتدئاً سريعة ، ويرسلون الصالحة منها للنشر إلى الدسك مباشرة ، حيث يتولى المحررون المراجعون إعادة صياغتها في الصورة النهائية ، وبعد أن يجيزها نائب رئيس التحرير ، يرسلها إلى سكرتيرية التحرير الفنية ، وعليها التعليقات الخاصة بها ، لتوزيعها على الصحفات المختلفة ، على الماكين الذي يتم عرضه على نائب رئيس التحرير للموافقة عليه تمهدأً لتنفيذها في المطبعة .

وبعد إنتهاء من إجتماعات الأقسام الصباحية ، يعقد إجتماع صباحي لمجلس تحرير الجريدة برئاسة مدير التحرير ، ويحضره نواب رئيس التحرير ، ورؤساء الأقسام المختلفة ، وعدد من المحررين الصغار . ويتم في هذا الاجتماع تقييم عدد اليوم ، ومناقشة ومتابعة العدد القادم ، وإصدار التوجيهات والتكتيكات للأقسام المختلفة .

* * *

* * *

الفصل الرابع

المادة الصحفية

يتضمن هذا الفصل الحديث عن الصحافة (بفتح الصاد) ويعادلها في الإنجليزية كلمة Press بمعنى (المادة) التي تنشرها الصحف مثل : فن الخبر .. وفن المقال .. وفن التحقيق .. وفن الحديث .. ونستعرض في الصفحات التالية هذه الفنون الصحفية في أربعة مباحث هي : -

المبحث الأول : فن الخبر الصحفى .

المبحث الثاني : فن المقال الصحفى .

المبحث الثالث : فن التحقيق الصحفى .

المبحث الرابع : فن الحديث الصحفى .

المبحث الأول

فن الخبر الصحفي The News

يتناول هذا المبحث الحديث عن تاريخ الخبر، وتعريفه، وعنصره، وأنواعه، ومصادره، وكتابته.

* * *

أولاً: تاريخ الخبر^(١)

إن الخبر قديم قدم البشرية ، لأنه يتصل بحياة الإنسان ، وينشأ بالضرورة في كل مجتمع من المجتمعات ، مهما كان بسيطاً أو دائياً .. فقد ظهر الخبر مع بداية الحياة الاجتماعية للإنسان . ويجدر أن أصبح الفرد عضواً في جماعة ، أصبح في مقدوره أن يستقبل الأخبار وينقلها إلى غيره .

ولقد مر تطور الخبر في ثلاثة مراحل هي : مرحلة الخبر المسموع ، ثم مرحلة الخبر المخطوط ، ثم مرحلة الخبر المطبوع .

ويبدأ مرحلة الخبر المسموع منذ العصور القديمة ، حين عرف الإنسان عملية تبادل الأخبار ، التي إقتصرت على الوسائل السمعية والصوتية فقط ، عن طريق الأبواق والمنادين واستعمال النيران والدخان وما أشبه ذلك .

أما الخبر المخطوط فقد ارتبط ظهوره باكتشاف القراءة والكتابة ، ويبدأ هذه المرحلة بالنقش على الحجر ، والرسم على جدران المقابر ، والمعابد ، والقصور .. ثم الكتابة على الجلود والعلفام وجريدة التخييل والألواح وغيرها ، وأوراق البردي والورق العادي .

وبالنسبة للخبر المطبوع فقد ارتبط ظهوره بإكتشاف المطبعة في منتصف القرن الخامس عشر على يد جوتنبرج . وأمكن عن طريق هذا الإختراع الهام ، طباعة عدد كبير من النسخ من الخبر الواحد ، مما أتاح إمكانية وصوله إلى أكبر عدد من القراء .

وجدير بالذكر أنه ليست هناك حدود فاصلة بين كل مرحلة وأخرى ، من هذه المراحل الثلاثة التي مر بها الخبر ، ولم يكن هناك ما يمنع من أن تداخل مراحلتان معاً : ففي الوقت الذي عرفت فيه بعض الشعوب الخبر المطبوع ، كانت هناك ولازال بعض

(١) راجع تفاصيل ذلك في كتاب فن الخبر الصحفي - مصدر سابق ص ٦١ وما بعدها .

الشعوب تقف عند مرحلة الخبر المسموع ، أو الخبر المخطوط .. كما أن الخبر المسموع ظل منتشرًا بعد معرفة القراءة والكتابة لقلة عدد الذين يعروفونها .. كذلك فإن المجتمعات التي عرفت الخبر المطبوع ، ظلت في البداية لا تستغنى عن الخبر المخطوط ، وذلك لقلة خبرتهم بالطباعة ، وإرتفاع تكلفتها ، وبعض الصعوبات الأخرى الخاصة بهذا الإكتشاف الجديد .. وقد ظل إنتشار الخبر المخطوط مع الخبر المطبوع إلى نهاية القرن الثامن عشر ، حيث قضت الصحافة المطبوعة على الأساليب الإخبارية المخطوطة ، بعد أن انتشرت المطبع وأصبحت رخيصة التكاليف ، إلى جانب رخص ثمن الصحف المطبوعة وزيادة توزيعها ، مما أدى إلى إختفاء الخبر المخطوط نهائياً .

ويهمنا في هذا المجال الحديث عن الخبر المطبوع .. فالغاية من الصحافة هي جمع الأخبار التي تمس الصالح العام . والأخبار هي حجر الأساس في بناء الصحافة القديمة والحديثة ، ومن هذه المادة تصدر جميع المواد الصحفية الأخرى على اختلاف أنواعها .. أى أن هذه المادة هي الأساس الأول ، والأصل الذي يتفرع عنه كل ما تتضمنه الصحيفة: كالمقال الصحفي، والتحقيق الصحفي، والحديث الصحفي ... الخ .

ثانياً: تعريف الخبر^(١)

ولكن ما هو الخبر ؟ ، وهل هناك تعريف محدد له ؟ الحقيقة أن التعريف قائم وموجود .. لكن الباحثين والعلماء ، والمحترفين إختلفوا حول تعريف الخبر .. فهو سع الشخص العادي عندما تُقى عليه هذا السؤال ، أن يجب بأن « الخبر هو ما تطبعه الجريدة ، أو ما نسمعه في الإذاعة ، أو نشاهده في التلفزيون » إن أجوبة مثل هذه - وإن تكون جزئية وناقصة - إلا أنها في بداية الطريق الصحيح . ذلك لأن الخبر ليس هو الحدث الفعلى ، بل هو التبليغ عن الحدث . أو القصة التي تبلغ مسامعنا عن وقوع الحدث . فالخبر ليس هو الحدث ، وإنما هو التقرير الذي يكتب لينشر ، أو يذاع عن هذا الحدث .

ومن تعريفات الخبر ما يقوله ويلارد بليير Willard Bleyer « الخبر الصحفي هو الجديد الذي يتلهف القراء على معرفته ، والوقوف عليه بمجرد نشره في الجريدة . . ومعنى ذلك أن أحسن الأخبار الصحفية هو ما تثار إهتمام أكبر عدد ممكن من الناس »

(١) مصادر تعريف الخبر كثيرة ... ومنها : دراسات في الفن الصحفي - مصدر سابق ص ٩٥ وما بعدها ، وكذلك المدخل في فن التحرير الصحفي - مصدر سابق ص ٦٦ وما بعدها . وكذلك فن الخبر الصحفي - مصدر سابق ص ٢٥ وما بعدها ، وكذلك المندوب الصحفي - مصدر سابق ص ٢٣ وما بعدها ... وكذلك الصحافة كمصدر للتاريخ - مصدر سابق ص ٢٢ .

ويقول وليم مولسبي William Maulsby الخبر هو « وصف أو تقرير دقيق غير متحيز للحقائق الظاهرة حول واقعة جديدة تهم القراء » ويقول كيرتس ماك دوجال Curtis Mac Dougall « الخبر الصحفي هو تقرير عن أحداث يجد الصحفى أنها صالحة للتحرير والنشر » ويقول ولسلى Campell Wolsely وكمبل أن الخبر « تقرير عن فكرة أو حادث أو صراع له صفة الحالية أو الجدة وفهم القراء » .

والخبر الصحفي كما يقول جلال الدين العمامى فى كتابة - المتنبب الصحفي - « هو كل خبر يرى رئيس التحرير أو رئيس قسم الأخبار ، فى جريدة ما أنه جدير بأن يجمع ويطبع وينشر على الناس لحكمة أساسية هي أن الخبر فى مضمونه يهم أكبر جموع من الناس ، ويرون فى مادته إما فائدة ذاتية أو توجيهها هاماً لأداء عمل أساسى أو تكليفاً بواجب معين إلى آخر ما يراه الناس واجباً يتحتم على الصحافة كإدراة من أدوات الإعلام التى تؤدي به نحوهم » .

وقد عقدت مجلة كوايلير الأسبوعية الأمريكية ، ندوة جمعت إليها عدداً كبيراً من محررى الصحف فى أمريكا ، لكي يمدوا المجلة بتعريف صحيح للخبر الذى ينشر فى الصحف . ولكن أعضاء الندوة إختلفوا اختلافاً كبيراً فى ذلك ، فظهرت المجلة وبها عدد كبير من التعريفات .

ومن الطريق فى هذا الصدد أن ذكر ماذهب إليه أحد المفكرين من أن كلمة « خبر » باللغة الإنجليزية وهى (NEWS) ترجع فى الأصل إلى أن كل حرف منها يمثل إتجاهًا من الإتجahات الأربعة الأصلية فى البوصلة .

حرف (N) يعني الحرف الأول من كلمة (شمال NORTH)

حرف (E) يعني الحرف الأول من كلمة (شرق EAST)

حرف (W) يعني الحرف الأول من كلمة (غرب WEST)

حرف (S) يعني الحرف الأول من كلمة (جنوب SOUTH)

وهذا التقسيير له أيضاً دلالة كبيرة ، تتلخص فى أن الأخبار يجب أن تعرف بأنها ، التبليغ عن الأحداث التى تقع فى جميع الجهات ، بمعنى أن الأخبار حالياً لم تعد أخبار مدينة لوحدها أو منطقة بذاتها ، بل إن الكون يتحرك بسرعة ، والعالم أصبح صغيراً .. إلى الحد الذى يجعل ما يحدث فى أى منطقة من العالم يهم كثيراً من سكان المعمورة .. وما يقع فى منطقتى المناطق قد يكون مقدمة لأحداث عالمية تقلب حياة سكان العالم .. فهذا الكون الذى كان كبيراً وضخماً من عشرات السنين ، أصبح الآن صغيراً كما ليكان الحى الصغير الذى تسكته .

وعلى أي حال فإنه يمكن القول بإختصار ، إن الخبر هو معلومة جديدة ، أو تقرير غير متخيّز ، يصنف في دقة موضوعية حادثة ، أو واقعة ، أو ذكرة مسمى تمس مصالح أكبر عدد من القراء . ويشير اهتمامهم بقدر ما تساهم في تنمية المجتمع وترقيته .

ثالثاً: عناصر الخبر^(١)

ويتميز الخبر الصالح للنشر بعدة عناصر Elements - وإن كان لا يوجد إتفاق عام حول عدد هذه العناصر ، بين الذين تناولوا الموضوع بالبحث والدراسة ، شأنهم في ذلك شأن الخلاف حول تعريف الخبر - إلا أنه يمكن إجمال أهم هذه العناصر ، في ضرورة أن يكون الخبر جديداً يجارى أحداث الحياة اليومية ، ومرتبطاً بالمجتمع الذى تصدر به الصحفة ، سواءً كان محلياً أو عالمياً . وأن يثير اهتمام أكبر عدد من القراء ، لما فيه من المصلحة والفائدة الشخصية وال العامة . وأن يكون توقيته مناسباً ، ومشوقاً ، وأن تكون له نتائج هامة . وأن يكون موضوعياً ، لا يتلون أو يتغير حسب سياسة كل جريدة . وأن يكون صحيحاً فالصحف مطالبة بالتأكد من صحة كل خبر قبل نشره . وأن يكون دقيقاً بحيث لا يتضمن أى تعريف يمس الحقائق الأساسية .

ويصفه عامة فإن عناصر الخبر هي العامل الحاسم في تقديره ، والمفاصلة بين خبر وأخر عند النشر . وإن كان من الضروري الإشارة إلى أن نشر أي خبر ، لا يقوم على أساس توفر أكبر عدد من العناصر المكونة للخبر ، وإنما يقوم على أساس قيمة كل عنصر من العناصر المكونة له . فإذا وجد مثلاً خبر توفرت فيه نسبة كبيرة من العناصر المكونة للخبر ، ولكن قيمة كل عنصر وزنه ضعيفة ، فإنه يفضل عليه في النشر خبر آخر يضم عدداً أقل من العناصر ، ولكن قيمة كل عنصر منها وزنه مرتفعة .

(١) راجع في ذلك كتب : فن الخبر الصحفي - مصدر سابق ص ٨٧ وما بعدها ، وكذلك دراسات في الفن الصحفي - مصدر سابق ص ١١٢ وما بعدها وكذلك المدخل في فن التحرير الصحفي - مصدر سابق ص ٧٤ وما بعدها .

رابعاً: أنواع الخبر^(١)

توجد عدة أنواع للخبر تختلف باختلاف المعيار الذي نقسم به الخبر ، ومتناها الأنواع التالية :

(١) تقسيم جغرافي للخبر : فهناك أخبار داخلية أي داخل الدولة التي تصدر بها الصحفة .. وأخبار خارجية ، أي خارج الدولة التي تصدر بها الصحفة .

(٢) تقسيم موضوعي للخبر : فهناك الأخبار السياسية والإقتصادية والاجتماعية ... الخ.

(٣) تقسيم زمني للخبر : فهناك أخبار متوقعة تعلم الصحف بموعده ومكان وقوعها مقدماً .. وأخبار غير متوقعة ، لا يعلم عنها الصحفى شيئاً ولا يتوقع حوثها ، أي تلك الأخبار التي تفاجئ الصحف .

(٤) الخبر الباهر الذى يحصل عليه الصحفى دون أن يبذل مجهدًا كبيراً .. والخبر المبدع الذى يبذل فيه الصحفى مجهدًا للحصول عليه وإستكماله بالمعلومات الكافية .

ويترتب عن هذا التقسيم تقسيم جديد فيوجد (أ) الخبر السلبي وهو الباهر ، والمتوقع ، ولا يضيف جديداً ، ولا يبذل فيه الصحفى جهداً كبيراً للحصول عليه . (ب) الخبر الإيجابي وهو المبدع وغير المتوقع ويبذل فيه الصحفى جهداً كبيراً للحصول عليه . (ج) الخبر السلبي الإيجابي ويجمع في مضمونه بين الصحفة السلبية والصحفة الإيجابية السابق ذكرهما .

(٥) الخبر الحقيقي : الذى يسلى القراء مثل أخبار الطرائف والروايات والجريدة .. الخ . والخبر الجاد الذى يحيط القراء بالأحوال التى من شأنها التأثير فى حياتهم اليومية كأخبار السياسة والإقتصاد والتعليم والصحة ... الخ .

(٦) الخبر المجرد : الذى يقتصر على تسجيل الواقع دون أي خلفيات ، والخبر المفسر المدعى بخلفية تشرح تفاصيل الحديث وأبعاده ودلاته المختلفة ، مع التأكيد على ألا يتضمن ذلك رأى الكاتب أو وجهة نظره .

(٧) الخبر الملون : الذى يتعرض من جانب الصحفى إلى التشويه المتعمد بالحذف وإخفاء وقائع هامة عن القراء أو اختلاق وقائع لم تقع بالفعل ، أو تضمينه وجهة نظر بهدف التأثير على القراء . ومن شأن ذلك تضليل القراء وخلق رأى عام موجه فى المجتمع .

(١) راجع فى ذلك فن الخبر الصحفى - مصدر سابق ص ١٥٧ وما بعدها .

ثامنًا : مصادر الخبر^(١)

إن الجريدة الحديثة ، وهى تعيش على الأخبار ، تجعل همها الأول الحصول على الأخبار من مصادرها ، ومنابعها المختلفة . فالأخبار موجودة في كل مكان ، ولكن مهمة إكتشافها والحصول عليها ، تقع على عاتق رئيس التحرير ، ورؤساء الأقسام ، والمحررين المسؤولين عن الأخبار .

ويقصد بمصدر الخبر الصحفى ، الإشارة إلى الأداة التي تحصل من خلالها الصحيفة على الخبر . وهذا المصدر قد يكون شخصاً مثل كبار الشخصيات الرسمية والشعبية ونجوم المجتمع وكبار الشخصيات الأجنبية التي تزور البلاد ... الخ . وقد يكون المصدر جهة مثل وكالات الأنباء ، والإذاعات المحلية والأجنبية ، والصحف المحلية والأجنبية ، والوزارات والهيئات والمؤسسات العامة والخاصة ... الخ .

ولكل صحيفة مصادران رئيسيان للأخبار : الأول : المصادر الذاتية ، وهى تلك المصادر التي تعتمد فيها الصحف على هيئة تحريرها في الحصول على الأخبار مثل : المندوبين والمراسلين . والثاني : المصادر الخارجية ، وهى تلك التي تعتمد عليها الصحيفة من غير هيئة تحريرها ، مثل وكالات الأنباء ، والإتفاقيات الخاصة ، والإذاعات المحلية والأجنبية ، والصحف المحلية والأجنبية ، والنشرات والوثائق وغير ذلك من المصادر .

وهناك مصادر أساسية ، أو رئيسية ، وهى تلك التي يحصل منها المندوب على الخبر ، مباشرة .. ومصادر ثانوية ، وهى تلك التي يحصل منها المندوب على ما يساعدته في الحصول على الخبر أو يقدم له مؤشرات أو إرهاصات لخبر معين ، مثل أجندـة الصحفى ، والتقويم والإعلانات ، ورسائل القراء ، وغير ذلك وكلما زادت نسبة المصادر عند الصحيفة كلما زادت فرمتها في تقديم خدمة إخبارية جيدة للقراء . والصحف مطالبة بأن تبحث باستمرار عن مصادر جديدة للأخبار ، ويساعدتها في ذلك تقديم وسائل الاتصال والمواصلات الحديثة ، واستخدام أحدث الوسائل التقنية في تبادل الأخبار ، والصحف المعاصرة يقاس نجاحها بمدى ماتقدمه للقراء من خدمة إخبارية ، ويقاس نجاح الخدمة الإخبارية للصحيفة بمدى ماتملـكه من مصادر إخبارية .

(١) راجع في ذلك فن الخبر الصحفى مصدر سابق من ٢٠٩ وما بعدها وكذلك المندوب الصحفى - مصدر سابق من ١٤٥ وما بعدها ، وكذلك المدخل في فن التحرير الصحفى - مصدر سابق من ٦٣ وما بعدها . وكذلك دراسات في الفن المصحفى - مصدر سابق من ١٠٢ وما بعدها .

سادساً: التغطية الصحفية للخبر^(١)

يقصد بالتغطية الخبرية ، عملية الحصول على البيانات والتفاصيل الخاصة بحدث معين ، والإحاطة بأسبابه ومكان وقوعه ، وأسماء المشتركين فيه ، وكيف وقع ومتى وقع .. وغير ذلك من المعلومات التي تجعل الحدث مالكاً للمقومات والعناصر التي تجعله صالحاً للنشر . فهناك فرق بين الحدث وبين الخبر - كما سبق ذكره - فالحياة مليئة بملالين الأحداث التي تقع كل يوم ، لكن من بين هذه الملايين عدد قليل من الأحداث يتحول إلى أخبار ، عندما يكون مالكاً لعدد من عناصر الخبر الصحفى ، التي تجعله يستحق النشر كما سبق ذكره . فالتغطية الصحفية هي التي تحول الحدث إلى خبر يستحق النشر .

وهناك نوعان من التغطية الخبرية : التغطية التسجيلية أو التقريرية ، وهى تلك التي تهتم بالحصول على التفاصيل والمعلومات الخاصة بحدث معين تم بالفعل .. والتغطية التمهيدية ، وهى التي تهتم بالحصول على التفاصيل والمعلومات المتعلقة بحدث متوقع ، أى لم يتم بعد ، ولكن هناك مؤشرات تشير إلى إمكان وقوعه .

وإن أى تغطية صحفية ناجحة لحدث ما .. هي التي تبدأ بمحاولة الوصول إلى البيانات والمعلومات التي تجيب على الأسئلة الستة المعروفة (من - ماذا - متى - أين - لماذا - كيف) والإهمال في الحصول على إجابة أحد هذه الأسئلة أو بعضها قد يجعل الخبر ناقصاً .. ولكن ليس من الضروري أن يحصل الصحفي على كل الإجابات ، فقد تظل الإجابات عن أحدها أو بعضها خافية لا ظهر إلا بعد فترة .

وإن الحصول على الغالبية من الأخبار الصحفية ، لا يتم إلا عن طريق إجراء المقابلات مع مصادر الأخبار .. والمندوب الصحفي مطالب أثناء تغطية أى حدث ، أن يذهب إلى مكان وقوعه بنفسه على الفور ، ليحصل على تفاصيله الدقيقة ، ولا يكتفى في الحصول على أخبار بمجرد السمع ، دون أن يكلف نفسه عناء الذهاب إلى مكان الحدث ، لأن ذلك قد يجعله يحصل على معلومات غير صحيحة . كما يجب على المندوب أن يتوجه إلى المصدر الرئيسي للخبر لا للمصادر الثانوية . وأن لا يكتفى بمصدر واحد ، بل عليه أن يحصل على الخبر من أكثر من مصدر رئيسي ، وأن ينسب كل جزء من الخبر إلى مصدره الذي حصل عليه منه .

(١) راجع في ذلك فن الخبر الصحفى - مصدر سابق من ٢٥٥ وما بعدها - وكذلك المندوب الصحفى - مصدر سابق من ٤ وما بعدها .

سابعاً: كتابة الخبر^(١)

إن هدف المصحف أن يجمع المعلومات التي تتكون منها الأخبار أولاً، ثم يكتبها ثانياً .. وبعض الصحفيين الناشئين يعطون جمع المعلومات أهمية أكثر من كتابتها، بعتماداً على أن هناك مجموعة من المحررين المراجعين يعيذون صياغة الأخبار، أو يضعون لها العناوين والخدمات الجيدة وهي العملية الصحفية الداخلية . وهذا لا غبار عليه إذا كان الصحفي مبتدئاً ، ولكن هذا الإتجاه لا يجب أن يسيطر على المنحوب في حياة الصحفية كلها . ذلك لأن الصحفي الذي يخرج لتفطير خبر يعيش في الجو الذي يقع فيه الحدث ، وهو أقدر من المحرر المراجع الذي سيعيد كتابة أخباره ، على إعطاء القارئ الصورة الواقعية التي تنبع بالحيوية .

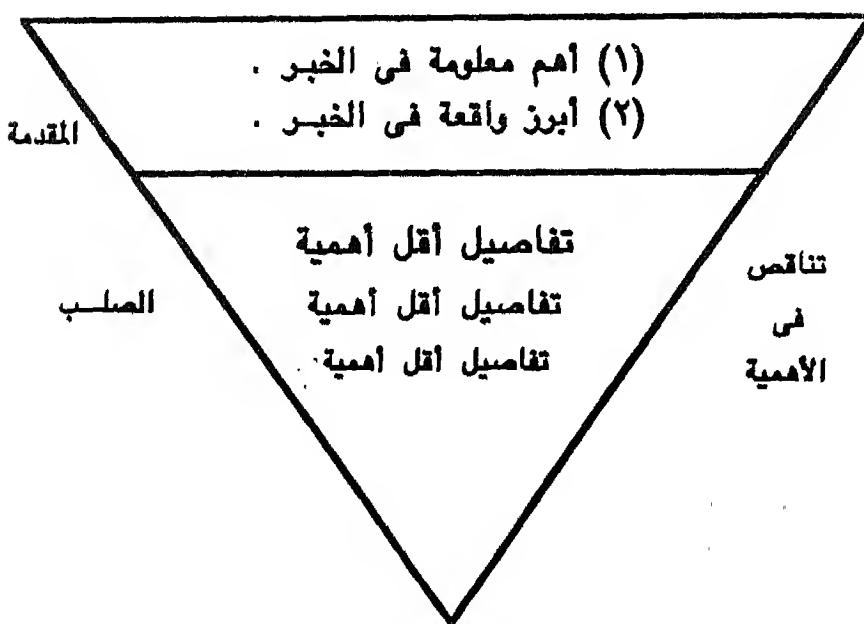
وتتقسم الأخبار من الناحية التحريرية إلى نوعين رئيسيين : النوع الأول هو الخبر البسيط ، الذي يقوم على وصف واقعة واحدة ، وقعت في مكان واحد ، والنوع الثاني هو الخبر المركب ، الذي يقوم على وصف عدد من الوقائع ، التي حدثت في أكثر من مكان والربط بينها . وكل من الخبر البسيط والخبر المركب ينقسم إلى ثلاثة أشكال فنية : (١) الخبر القائم على سرد الأحداث وتتبع تفاصيله بحيث يقدم صورة متكاملة للحدث كما وقع بالفعل . (٢) الخبر القائم على سرد تصريحات حصل عليها المتلقي من مصدر مسئول ، أو من الشخصية التي يدور حولها الخبر ، بحيث تشكل أقوال هذا المصدر مادة الخبر ، ومصدر أهميته . وهو الأمر الذي يحدث في المؤتمرات الصحفية ، أو الأحاديث الخبرية ، أو الاحتفالات الهامة ، أو الخطاب ، أو البيانات ، وغير ذلك من الأخبار التي تقوم على سرد التصريحات . (٣) الخبر القائم على سرد المعلومات والحقائق التي تدور حول موضوع معين ، والتي ترد غالباً في التقارير والوثائق وأمثال ذلك .

وتوجد ثلاثة قوالب فنية لكتابة الخبر وهي :

(١) قالب الهرم المقلوب : بحيث ينقسم الخبر إلى جزئين فقط : قمة الهرم وجسم الهرم . وتأتي أهم حقيقة أو معلومة في الخبر ، أو أبرز واقعة في المقدمة وهي هنا قاعدة الهرم المقلوب . أما تفاصيل الخبر فهي تأتي بعد ذلك لتشكل جسم الخبر ، وتبدأ بعلوقة مهمة وإن كانت أقل أهمية من المعلومة التي تضمنتها المقدمة ،

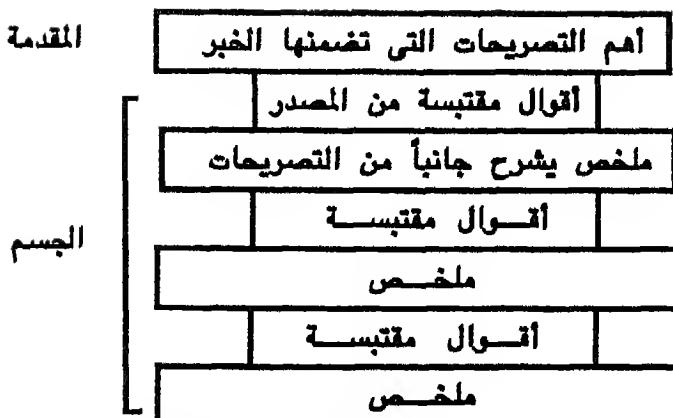
(١) راجع في ذلك المصدر الأول السابق من ٣٠٩ وما بعدها والمصدر الثاني السابق من ٥٣ وما بعدها وكذلك من الخبر إلى الموضوع الصحفي - مصدر سابق من ١٢٢ وما بعدها وكذلك المدخل في فن التحرير الصحفي - مصدر ساق من ٩٥ وما بعدها ، وكذلك دراسات في الفن الصحفي - مصدر سابق من ١٢٧ وما بعدها .

وتتلواها بعد ذلك الوقائع الأقل أهمية ، حتى نصل إلى نهاية الخبر حيث أقل المعلومات أهمية ويمكن أن يوضحه الشكل التالي :

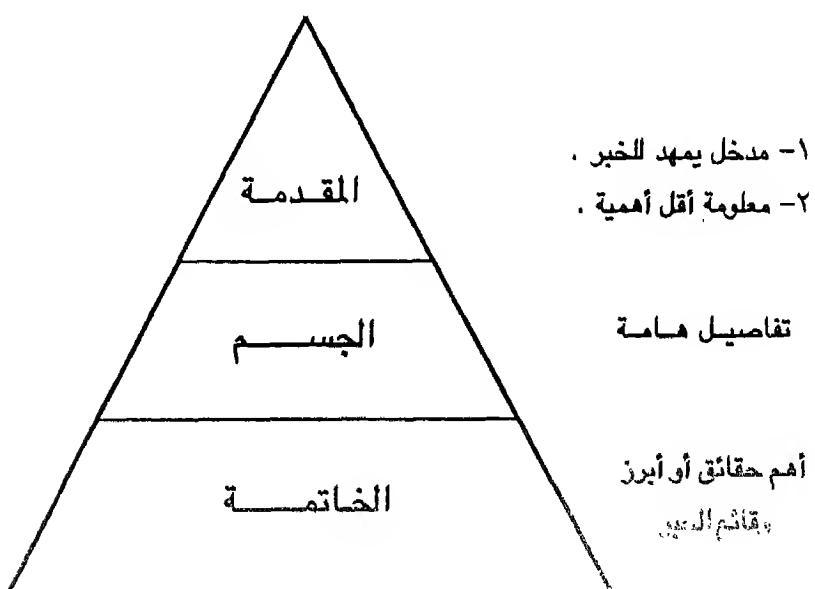


(٢) قالب الهرم المقلوب المتردج :

ويقوم على أساس المستطيلات المتردجة على شكل هرم مقلوب ، بحيث يكون الخبر مقدمة تتضمن أهم معلومة في الخبر ، ثم يأتي بعدها جسم الخبر في شكل فقرات متعددة ، تشرح وتلخص كل منها جانبًا من جوانب الخبر . ويقوم هذا الهرم المتردج على أساس المزاوجة بين المستطيلات الكبيرة والصغيرة ، ففي المستطيلات الصغيرة أقوال مقتبسة من المصدر ، في حين تلخص المستطيلات الكبيرة جانبًا من جوانب الحديث وتشرّحه للقراء وهكذا على أن ترتّب كل فقرة وما بينها من فقرات مقتبسة من أقوال المصدر حسب أهمية كل منها . بحيث يبدأ بالتصريح الأهم ، ثم التصريح الأقل أهمية وهكذا .. ويمكن تصور هذا القالب في الشكل التالي :



(٣) قالب الهرم المعدل : بحيث ينقسم الخبر إلى ثلاثة أجزاء : مقدمة تحتل قمة الهرم ، وهي مدخل يمهد لموضوع الخبر وإن كان لا يحتوى على أهم ما فيه . ثم يتلوه جسم الخبر ، وبه تفاصيل أكثر أهمية في الحدث وتدرج إلى خاتمة الخبر .. وفي هذا قالب الفن يبدأ الخبر بالتفاصيل الأقل أهمية ، ثم يتدرج بعد ذلك ليذكر التفاصيل الأكثر أهمية ، حتى يفاجأ القارئ ، في النهاية بأهم ما في الخبر أو نتيجته وذلك في خاتمة الخبر . تماماً كما يفعل كتاب القصص والروايات .. وهذا قالب يستخدم في الأخبار المتصلة بالقصص الإنسانية ، أو الأحداث العاطفية ، أو الحوادث والجرائم المثيرة .. ويمكن تصور قالب الهرم المعدل في الشكل التالي ..



وأى خبر صحفي يجب أن يتكون من عنوان جيد، يحرك الرغبة في قراءة الخبر من أوله لآخره، ولابد أن يتنااسب مع المقدمة ، وهذا لايعنى أنه يكرر ماجاء في المقدمة ، وإنما يستوحى معناه من محتوياتها . وغالباً مايشمل العنوان أهم حقيقة في الخبر ، أو أهم عنصر يتضمنه الخبر ، وأن يكون مفيداً يدل على معنى الخبر باقل عدد من الكلمات ، ويعبر تماماً عن المضمون . وأن يجيب عن أحد الأسئلة الستة المعروفة أو بعضها ، وأن يتبع عن التهويل ، ويستخدم الفعل المضارع .

ومقدمة مشوقة تشترك مع العنوان في جذب القارئ إلى قراءة الخبر حتى نهايته وأن لا تكون مزدحمة بالمعلومات حتى لا تشتت ذهن القارئ ، وأن تكون نابضة بالحركة مليئة بالحيوية . وأن تكون ملائمة لمضمون الخبر متناصفة معه . وتجيب على الأسئلة الستة المعروفة أو بعضها ، وهناك تسميات عديدة للمقدمات فمنها مقدمات الاستفهامات الستة المعروفة . ومقدمة التلخيص . ومقدمة الإقتباس . والمقدمة المنفجرة . ومقدمة المجاز ومقدمة المثل أو الحكمة . ومقدمة الغرابة أو الطرفة . ومقدمة الوصفية . ومقدمة السؤال . ومقدمة الحوار . ومقدمة التناقض وغيرها .

ثم جسم الخبر الذي يتضمن التفاصيل المرتبة حسب أهميتها ، بحيث ينتهي الخبر باقل المعلومات أهمية .. وبالنسبة للخبر المركب ، فإذا كانت مقدمته تركز على تلخيص أهم المعلومات التي يتضمنها الخبر ، فإن الجسم يقدم تفاصيل كل معلومة من معلومات الخبر ... وإذا كانت المقدمة تركز على إبراز جانب واحد من جوانب الخبر يعتبره المحرر أهمها جميماً ، فإن جسم الخبر يبدأ بذكر تفاصيل هذا الجانب الهام على أن يأتي بعد ذلك تفاصيل الجوانب الأخرى . أما إذا كانت المقدمة تمزج بين تلخيص أهم ما جاء في الخبر ، مع التركيز على جانب من أهم جوانب الخبر . فإن الجسم يبدأ أولاً بذكر تفاصيل أهم جانب ، ثم يأتي بعد ذلك تفاصيل بقية جوانب الخبر ، حسب ترتيبها في المقدمة .

ويصفة عامة يجب أن يكتب الخبر بأسلوب يتميز بالبساطة ، والوضوح ، والابتعاد عن استخدام التراكيب اللغوية الغريبة المعقدة ، مع تجنب استخدام الفعل المبني للمجهول . والحرص على استخدام الجمل والفقرات القصيرة . واختيار الدبابيس اللفظية المناسبة لربط الواقع واحدة بعد أخرى ، ونسبة الأخبار إلى أصحابها ، مع الحرص على السلامة اللغوية لكل جملة أو فقرة .

* * *

المبحث الثاني

فن المقال الصحفى Article

يشتمل هذا المبحث على خمسة مطالب :

المطلب الأول : فن المقال الافتتاحى .

المطلب الثاني : فن المقال الافتتاحى .

المطلب الثالث : فن العمود الصحفى .

المطلب الرابع : فن اليوميات الصحفية .

المطلب الخامس : الأسمية واللامسمية فى الصحافة .

المطلب الأول

نهاية حول المقال

يشتمل هذا المطلب على تمهيد حول المقال بصفة عامة .. والمقال الصحفي بصفة خاصة من حيث وظائفه ، ولفته ، وأنواعه ...

* * *

يطلق الانجليز على المقال اسم « محاولة » Essay ، أي أنها شئ غير مكتمل يشبه المذكرات الخاصة ، والخواطر المتناثرة ، وعلى القارئ تكميل ما بالمقال من نقص ... ويقول معجم لاروس : « المقال اسم يطلق على الكتابات التي لا يدعى أصحابها التعمق في بحثها ، أو الإحاطة التامة في معالجتها ، ذلك أن كلمة (مقال) essay ذاتها تعني محاولة أو خبرة epreuve أو تطبيقاً مبدئياً première application أو تجربة أولية première tentative وعرفه قاموس أكسفورد فقال : « المقال هو إنشاء كتاب معتدل الطول في موضوع ما ، وهو دائماً يعزوه الصقل ، ومن هنا يبدو أحياناً أنه غير مفهوم ولا منظم » (١)

ويعرف الدكتور حممويل جونسون (١٧٨٤-١٧٠٩) المقالة بأنها : « نزوة عقلية لا ينبغي أن يكون لها ضابط من نظام . وهي قطعة لا تجري على نسق معلوم ، ولم يتم هضمها في نفس كاتبها . وليس الإنشاء المنظم من المقالة الأكاديمية في شيء » .

وقال البعض أن المقال فكرة ينقلها الكاتب من البيئة المحيطة به ، ويتاثر بها ويعبر عنها بطريقة ما ، حظها من النظام قليل ، وحاجتها إلى الترتيب ، والتمحیص ، والتدقیق أقل . ذلك أن الكاتب لا يقصد إلى التعبير بالمنطق الشكلي الجامد ، وإنما بالمنطق النفسي الإنساني . فالمقال يعرض فيه الكاتب على قرائه فكرة ، أو اتجاهها ، كما يعرض لموضوع من الموضوعات التي يزجي بها وقت الفراغ مع بعض الجلسات (٢) .

هذه التعريفات السابقة إن صدقت على المقالة في طورها الأول ، فهي لا تصدق عليها اليوم ، بعد أن تحقق كتابتها في إحكام نسجها ، وإتقان تأليفها ، كما أنها بمرور الأيام واختلاف الكتاب ، أصبحت عملاً منظماً ، يتطلب مزيداً من إحكام الصنعة ،

(١) نقل عن كتاب المدخل في فن التحرير الصحفي - مصدر سابق من ٢٢٦ ، ٢٢٧ وكذلك دراسات في الفن الصحفي - مصدر سابق من ١٧٩ .

(٢) المصدر الثاني السابق من ١٧٩ - ١٨٠ .

وضبط التصميم ، والاتزان ، والنضج ، والهدوء ، وعدم الإسراف في عرض العواطف عرضاً مثيراً ، إلا أنها مع هذا لا تبلغ مبلغ البحث الكامل المعمق .

ويعض الذين كتبوا عن المقال ، نظروا إليه من زاوية الأسلوب ، أو الصيغة قبل غيرها ، ويدهبون إلى تقسيم المقال إلى ثلاثة أقسام رئيسية ، على ضوء المستويات الثلاثة التي تستخدم في الكتابة وهي^(١) : المقال الأدبي والمقال العلمي ، والمقال الصحفي

المقال الأدبي ، هو الذي يقف فيه الأدباء للتعبير عن عواطفهم ، ومشاعرهم الوجدانية ، وتجاربهم الذاتية الإنسانية بوجه عام ، تجاه موقف خاصة ، أو موقف عامة ، ولهم في هذا التعبير طرائق شتى ، تختلف باختلاف الأشخاص ، وإختلاف العصور ، وإختلاف البيئات .

وينقسم المقال الأدبي إلى عدة أنواع ، منها على سبيل المثال : المقال الوصفي أو العرضي ، والمقال النزالي ، والمقال النقدي ، والمقال الكاريكاتوري ، والمقال القصصي ، والمقال الذي على شكل مذكرات أو اعترافات ، والمقال الذي على شكل خواطر وتأملات^(٢) .

المقال العلمي ، هو الذي يقف فيه العلماء ليعبروا عن الحقائق العلمية ، من خلال فهم علمي يقوم على الموضوعية المطلقة ، سواء كان ذلك في العلوم الكونية ، أو التاريخية ، أو الأدبية ، وهم في هذا التعبير يتزمنون لغة تميّز بالوضوح ، واستخدام الألفاظ التي تكون على قدر المعانى ، وإصيانته المصطلحات التي اتفق عليها أهل كل علم من هذه العلوم على حدة .

والمقال العلمي كذلك أنواع^(٣) ، تختلف باختلاف المادة العلمية التي يخوض فيها الكاتب : فمقال في مادة التاريخ ، وأخر في مادة الطب ، وثالث في مادة الفلسفة ، ورابع في مادة الأدب من الناحية الوصفية وليس الإنسانية . وهكذا .. غير أنه يشرط في المقال العلمي إذا أردت نشره في صحيفة ، أن يبذل المحرر جهداً في تبسيطه للقارئ ، ويغير هذا لا تكون الصحيفة حاجة إلى نشره .

أما المقال الصحفي ، فهو وسط بين المقال الأدبي ، والمقال العلمي ... ففيه شيء من ذاتية الكاتب الأدبي ، وفيه شيء من موضوعية العالم وهو أيضاً على المستوى العلمي ، الذي يقف فيه الصحفي ليفسر للقراء أخبار البيئة التي يعيشون فيها ،

(١) المدخل في فن التحرير الصحفي - مصدر سابق من ٢٢٢ ، ٢٢٣ ، وكذلك في الكتابة الصحفية - مصدر سابق من ١٨٠ .

(٢) انظر نفس المصدر الأول السابق بتفصيل واسع ، بعض أنواع المقال الأدبي من ٢٢٨ - ٢٦٨ .

(٣) انظر نفس المصدر الأول السابق بتفصيل واسع بعض أنواع المقال العلمي من ٢٦٩ - ٢٨٢ .

والبيانات التي يتصلون بها أثناء نقلها ، وبعد نقلها والتعليق عليها ، والصحفى فى سبيل هذه الغاية ، يستخدم لغة عملية يفهمها القراء ، ولا يشترط فيها ما يشترط فى لغة الأدب من خيال أو جمال . أو ما يشترط فى لغة العلم من دقة باللغة فى تحديد معانى الألفاظ .

والمقال الصحفى هو الآخر أنواع مختلفة ، أخذت تتطور حتى صار كل منها يشكل فناً صحفيًا مستقلًا بذاته ، ومنها : المقال الافتتاحى ، والعمود الصحفى ، واليوميات ، والمقال النقدى ، والمقال التحليلي ، وسنعرض لبعضها فى الصفحات التالية .

ولقد اعتاد الباحثون فى الفن الصحفى ، على أن يشبهوا المقال الصحفى بعقل الإنسان ، ومعنى ذلك أن وظيفة المقال فى الصحيفة كوظيفة العقل سواء بسواء ، والعقل البشري هو القادر على تفسير المحسوسات ، وشرح المؤشرات وتحليلها ، وربط الأحداث بعضها ببعض ، ولذلك فإن كاتب المقال له أن يستتبع أو يدخل فى موازنات ، ليخرج فى النهاية بالقدر من الصواب ، الذى يرشد ويوجه القراء ، والرأى العام الوجهة الصحيحة .

والمقال الصحفى ، هو الأداة الصحفية التى تعبر بشكل مباشر ، عن سياسة الصحيفة ، وعن آراء كتابها فى الأحداث اليومية الجارية ، وفي القضايا التى تشغلى الرأى العام . ويقوم المقال الصحفى بهذه المهمة من خلال شرح الأحداث الجارية ، وتفسيرها ، والتعليق عليها ، بما يكشف عن أبعادها ودلائلها المختلفة . كذلك فإنه فى بعض الحالات يمكن أن يطرح كاتب المقال فكرة جديدة ، أو تصوراً مبتكرًا ، أو رؤية خاصة تشكل فى حد ذاتها قضية تشغلى الرأى العام ، وخاصة إذا كانت تمس مصالح القراء ، أو تثير اهتمامهم لأى سبب من الأسباب . وبصفة عامة فإن الصحافة الحديثة أصبحت موسوعية فى اهتماماتها ومقاليتها ، حيث أنها تغطي السياسة ، والاقتصاد ، والمجتمع ، والفن ، والأدب ، والثقافة ، والرياضة ، وغيرها^(١) .

أولاً : وظائف المقال الصحفى :

مما تقدم تتضح لنا وظائف المقال الصحفى ، وهى عديدة من أهمها ما يلى^(٢) :

١- الإعلام : وذلك بتقديم المعلومات ، والأفكار الجديدة عن الأحداث ، أو القضايا ، أو المشكلات التى تشغلى الرأى العام ، ولكن ليس معنى ذلك أن يكون الإعلام هو

(١) فن الكتابة الصحفية - مصدر سابق من ١٧٩ وكذلك دراسات فى الفن الصحفى - مصدر سابق من ٢٠٦ .

(٢) المصدر الأول السابق من ١٨٠ ، وكذلك المدخل فى فن التحرير الصحفى - مصدر سابق من ٢٨٤ .

الغرض الأول من أغراض المقال الصحفى ، ولا ينبعى له أن يهدف إلى تحقيق
السبق الصحفى .

٢- الشرح والتفسير : وذلك عن طريق شرح الأخبار ، وتقسيم الصلة التى بينها وبين
الأفراد والمجتمعات ، والتعليق على هذه الأخبار بما يوضح للقراء مغزاها
وأبعادها ، وجوانبها المختلفة ، وخاصة بالنسبة للقارئ العادى الذى تشرح له
أموراً يصعب عليه فهمها ، لعدم امتلاكه الوقت والقدرة الكافية لمعرفة التفاصيل
المعددة للحوادث اليومية .

٣- التوجيه والإرشاد : وذلك على أساس من العلم والمعرفة التامة بموضوع التوجيه ،
 وإيراد الشواهد القوية من واقع الحياة ، ويمكن لكاتب المقال وخاصة فى الصحف
الكبير أن يوجه السياسة العامة ، لكنه تتبعها دولته .

٤- التقليف : وذلك عن طريق نشر المعارف الإنسانية المختلفة .

٥- الدعاية السياسية : وذلك بنشر سياسة الحكومات والأحزاب ، وموافقتها المختلفة فى
قضايا المجتمع .

٦- تعبئة الجماهير : وذلك لخدمة نظام سياسى ، أو اجتماعى معين ، أو للمساهمة فى
التنمية الوطنية وغيرها .

٧- تكوين الرأى العام : وذلك عن طريق التأثير على اتجاهاته ، سواء بالسلب أو
بالإيجاب فى القضايا المختلفة ، وحضر القراء على إتخاذ قرارات مباشرة تجاه
قضايا معينة .

٨- التسلية والإمتاع : وهذا الأمر تحقق المقالات الترفيهية ، أو الضاحكة ، أو
الساخرة ، أو المقالات المسلية الطريفة التى تستثير باهتمام القراء وتتجذب
إلتئامهم .

ثانياً : لغة المقال الصحفى :

والمقال الصحفى له لغة خاصة به ، ذلك الأسلوب الذى وصفه الكاتب الإنجليزى
« ديفو » بقوله : « إذا سألتى سائل عن الأسلوب الذى أكتب ، قلت إنه الذى إذا
تحدثت به إلى خمسة آلاف شخص ، فمن يختلفون إختلافاً عظيماً فى قوام العقلية -
عدا البطل والمجانين - فإنهم يفهمون ما أقول »^(١) .

(١) المدخل فى فن التحرير الصحفى - مصدر سابق ص ٢٢٣ وكذلك دراسات فى الفن الصحفى -
مصدر سابق ص ١٩٧ .

وعلى ذلك فالمقال الصحفي ينبغي أن يكتب بلغة الحياة العامة ، أى لغة القارئ العادى ، التى يفهمها أكبر عدد ممكن من القراء ، مهما اختلفت أنواعهم ، ومقاهيهم ، وبيئاتهم ، ومستوياتهم التعليمية والثقافية والاجتماعية . وهذه اللغة تمتاز بالسهولة والبساطة والوضوح . وهذا لا يعني أن تكون لغة المقال الصحفي هي اللغة العامية ، وإنما يجب أن تكون لغة عربية فصحى سليمة ، تمتاز بالبساطة والوضوح والإيناس واللطف والرشاقة . وتبتعد عن صفات التعالى على القراء ، أو الغرابة فى الأسلوب ، أو المبالغة فى التعمق الذى لا تقبله طبيعة الصحف^(١) .

ثالثاً: أنواع المقال الصحفي :

وللمقال الصحفي أنواع مختلفة أخذت تتطور ، حتى صار كل منها يشكل فناً صحافياً مستقلأً بذاته ومنها^(٢) : المقال الافتتاحى والعمود الصحفى واليوميات والمقال النقدى^(٣) والمقال التحليلي^(٤) وتناول فيما يلى الحديث فقط عن : المقال الافتتاحى ، والعمود الصحفى ، واليوميات ، لأنها الأقرب إلى مستوانا الدراسى الحاضر .

* * *

(١) المصدر الأول السابق من ٢٨٩ وكذلك في الكتابة الصحفية - مصدر سابق من ١٨١ .

(٢) المصدر الثاني السابق من ١٨١ .

(٣) راجع تفاصيل المقال النقدى في المصدر السابق من ٢١٧ وما بعدها .

(٤) راجع تفاصيل المقال التحليلي في المصدر السابق من ٢٢٩ وما بعدها .

المطلب الثاني

فن المقال الافتتاحي

Leading Article - Editorial Article

يستعرض هذا المطلب أهمية المقال الافتتاحي، وخصائصه، وصفات كاتبه،
والطريقة الصحيحة لكتابته..

* * *

يعتبر المقال الافتتاحي أهم فنون المقال الصحفى ، وهو المقال الرئيسي للصحيفة ، ويطلق عليه الانجليز والأمريكيون اسم " Editorial Article " أو " Leading Article " والتعبير الأول يجوز ترجمته - كما يقول رشدي صالح^(١) - بأنه « المقال القائد » أو المقال المقدم على غيره . فنفس التعبير يعني السلعة الجيدة رخيصة الثمن فتقدم غيرها من السلع من حيث الرواج . غير أن كلمة Lead كاسمة تجري في الاستعمال الصحفى بمعنى مقدمة الخبر ، أى أنها ذلك الجزء من الخبر الذى يتقدم غيره من حيث تصنيف أجزاء الخبر ، ومن حيث الدلالة عليه . وكلمة Editorial تتضمن إلى المحرر Editor ، لأنه من المفترض أن رأى الصحيفة يقوله رئيس التحرير ، أو يكتب ، نظراً لمسؤوليته ومعرفته بسياستها وتمثيله لها .

ويقال Editorial هي مقال يكتبه رئيس التحرير يعبر فيه عن رأى الصحيفة ، وقد يكتبه بنفسه أو يكل كاتبته إلى غيره من كبار كتاب الصحيفة ، أو من يثق فيهم ، لكن تحت مسؤوليته ، أو تحت مسؤولية أصحاب الصحيفة ، لأن الافتتاحية هي صوت الصحيفة كمؤسسة ، وهي منسوبة إلى الصحيفة التي يمثل قمة تحريرها رئيس التحرير . وهذا المقال لا يوقع باسم كاتبه حاليا ، لأنه يمثل - كما قلنا - رأى الصحيفة ، لا رأى كاتبه ، ولو كان رئيس التحرير .

والمقال الافتتاحي يقوم على شرح وتفسير أهم الأخبار ، والأحداث اليومية البارزة ، والتعليق عليها بما يكشف عن سياسة الصحيفة تجاه تلك الأخبار ، والأحداث ، والقضايا الجارية ، سواء على الصعيدين المحلي والعالمي . ويربط بين القراء والصحيفة من ناحية ، وبالأحداث الجارية من ناحية أخرى . كما يدفع القارئ إلى المشاركة في مواجهة القضايا والمشكلات التي تهم المجتمع^(٢) .

(١) الصحيفة المتألقة - مصدر سابق من ٢١٠ ٢١١ ، وكذلك فن الكتابة الصحفية - مصدر سابق من ١٨٤ .

(٢) المصدر الثاني السابق من ١٨٣ .

ويعتمد نجاح المقال الافتتاحي إلى حد كبير ، على اختيار الموضوع الذي يكون حديث الساعة ، وفهم القراء ، وقد يسهل مهمة اختيار الموضوع ذلك الاجتماع الذي يعقده مجلس التحرير في الصحيفة كل يوم ، لتحديد الموضوع المقترن بالمقال الافتتاحي ، ويعهد بكتابته إلى المتخصص في ذلك المجال ... وأحياناً يترك لكاتب المقال الافتتاحي حرية اختيار الموضوع ، الذي يعتقد أنه أكثر أهمية بالنسبة للقراء ، بشرط لا يتعارض مع سياسة الصحيفة^(١) .

ومن ثم فإن كاتب هذه المادة الصحفية يجب أن يكون سريعاً في تفكيره ، سريعاً في تعبيره عن رأى الصحيفة في الأحداث والقضايا الراهنة الجارية ، ويجب عليه دائماً أن يكون واسع الإطلاع ، قادرًا على ربط الحاضر بالماضي ، متصلًا على الدوام بشتى الصحف والتوريات ، وعلى صلة دائمة بالصفوة المختارة من العلماء ، والأدباء والمفكرين في عصره . ويمكن في بعض الأحيان أن تكل الصحيفة إلى أحد هؤلاء الصحفة المختارة ، كتابة المقال الافتتاحي في المجال الذي تخصص فيه ، ما دام يتفق مع سياستها ، ويعبر عن رأيها . ثم إنه لا غنى لكاتب المقال الافتتاحي في أحياناً كثيرة عن «الأرشيف الصحفي» يرجع إليه كلما أراد الوقوف على الحوادث السابقة ، والشواهد الماضية ، ويفيد منه في تقوية المقال . وتكون محتويات الأرشيف الصحفي في المجال الذي يدور حوله المقال الافتتاحي ، أشبه شيء بالوثائق والشهود على صدق ما يقول^(٢) .

وغالباً لا تزيد مساحة المقال الافتتاحي عن عمود أو نصف عمود ، بعد أن كان يحتل قبل الحرب العالمية الثانية مساحة صفحة كاملة ، وأحياناً أكثر عندما كانت الصحافة ما تزال صحافة رأي ... وكان في تلك الفترة الماضية يحتل الصحيفة الأولى من الجريدة ، ثم تراجع في الصحافة المعاصرة إلى الصفحات الداخلية ، وخاصة صفحة الرأي . وقد يكون في هذا العمود مقال افتتاحي واحد حيناً ، أو مقالان أو ثلاثة حيناً آخر . وقد عمدت الصحافة الحديثة إلى كتابة المقال الافتتاحي على هذا النحو ، لكنه تفسح المجال لبقية المواد الصحفية الأخرى ، التي لم تكن تعرفها الصحافة القديمة ، أو كانت معرفتها بها قليلة^(٣) .

وكان للمقال الافتتاحي - في غير هذه الأيام التي نعيشها الآن - شأن عند جميع الأمم الناهضة ، أكثر من شأنه في الوقت الحاضر . بل إن المقال الافتتاحي كان يُنظر إليه دائماً على أنه الأداة الأولى للقدم ، والوسيلة الوحيدة للإرشاد ، والطريق الصحيح للأخذ بيد الأمة ، التي تزيد لنفسها مسيانة الشعب من جميع المؤشرات الضارة به ، وبأفكاره ، وبتقاليده ، ما دام في صيانتها صمام الأمان والسلامة من هذه الأضرار .

(١) الفن الصحفي في العالم - مصدر سابق من ١٣٤ .

(٢) الدخل في فن التحرير الصحفي - مصدر سابق من ٢٩٠ ، ٢٩١ .

(٣) نفس المصدر السابق من ٢٠٤ وكذلك فن الكتابة الصحفية - مصدر سابق من ١٨٥ .

وهناك من يقلل من أهمية المقال الافتتاحي في الصحف المعاصرة ، بحجة أن غالبية القراء لا يقبلون على قرائته ، وفي إحصاء قام به معهد جالوب Gallub بأمريكا ظهر أن ١٩٪ فقط من الرجال ، و ١٠٪ فقط من النساء يعنون بقراءة المقال الافتتاحي ، وفي بحث للأمريكي روبرت راند Robert Rand حول دراسة ميلول القراء بالنسبة لموضوع المقال الافتتاحي لثلاثين صحيفة أمريكية ، خرج الباحث بأن قراء المقال الافتتاحي لا يتراوون في ١٨,٨٪ وأن ٩٪ منهم يلقون نظرة عجلة على المقال دون قرائته من أوله لآخره .. ويتوقع بعض العرب المختصين بشئون تدريس الصحافة ، بأن نسبة قراء المقال الافتتاحي في العالم العربي لن تزيد على ٥٪ على أكثر تقدير إذا تم إجراء بحوث لقياس ميلول القراء العرب ، ودرجتهم في قراءة المقال الافتتاحي^(١) .

وقد يكون التقليل من أهمية المقال الافتتاحي صحيحاً ، بالنسبة للصحف عديمة الأهمية ، ولكن المقال الافتتاحي يقرأ بعناية من جانب غالبية القراء بالنسبة للصحف المؤثرة في الرأي العام ، وإن افتتاحيات صحف مثل التايمز اللندنية ، والنيويورك تايمز الأمريكية ، واللوموند الفرنسية ، يقبل عليها القراء ، لأنهم يعرفون مدى تأثيرها على الحكومة والرأي العام في الوقت نفسه ، وكثيراً ما استطاعت افتتاحيات هذه الصحف ، أن تفرض على الحكومة تغيير سياسات ، أو قرارات معينة ، أو تفرض عليها تبني مواقف معينة ، سواء في السياسة الداخلية ، أو السياسة الخارجية^(٢) .

أولاً: خصائص المقال الافتتاحي :

يتميز المقال الافتتاحي بعدة سمات خاصة يعرف بها ، وخصائص فنية تتواقر له ،
ومن بينها ما يلى^(٣) :

١- التعبير عن سياسة الصحيفة ، والثبات على التعبير عن هذه السياسة ، سواء كانت هذه الصحيفة مستقلة ، أو تابعة لحزب من الأحزاب ، أو معبرة عن اتجاه سياسي ، أو اجتماعي ، أو فكري في البلد الذي تصدر فيه ... ولذلك يراعى في المقال الافتتاحي إلا يكون مذيلاً بتوقيع كاتبه ، لأن مقال منسوب إلى الصحيفة يوصفيها هيئات الإعلام ، لها سياستها وهدفها من وراء هذا الإعلام ، وما دام كاتب المقال الافتتاحي لا يعبر عن رأيه الشخصي ، بل يعبر عن رأى الصحيفة ، فإن عليه أن يتوضى الحذر والحيطة فيما يكتبه باسم الصحيفة ، حتى لا يعرضها للخطر .

(١) المدخل في فن التحرير الصحفي - مصدر سابق من ٢٠١، ٢٠٢ .

(٢) فن الكتابة الصحفية - مصدر سابق من ١٨٦ .

(٣) المصدر السابق من ١٨٣ ، ١٨٤ وكذلك المدخل في فن التحرير الصحفي - مصدر سابق من ٢٩٢، ٢٩٥ .

- ٢- التبسيط في الحديث : ومعنى ذلك أن حديث الكاتب في المقال الافتتاحي ، لا يجوز أن يأتي عن طريق الاستعلاء ، الذي يحس به القارئ عند القراءة ، بل ينبغي أن يأتي عن طريق شعور الكاتب والقارئ معاً بأنهما صديقان ، يتحدىان حديثاً يهم كل منهما بقدر ما يهم الآخر ، وليس المقال الافتتاحي في الواقع إلا محاولة هادئة لجذب القراء ، وإشعارهم بأنهم شركاء في حل المشكلات العامة .
- ٣- متابعة الأحداث اليومية ، والاهتمام بالقضايا التي تهم الرأى العام ، وتشغل أذهان القراء ، سواء في النطاق المحلي أو الدولي .
- ٤- إبراز الخلقة التاريخية للأحداث والقضايا التي يتناولها المقال الافتتاحي بالشرح والتفسير ، واقناع القارئ بالقضية أو الرأى الذي تناوله في الصحيفة ، بما يقدمه الكاتب من حجج منطقية ، وأدلة كافية ، وشواهد وأمثلة مشتقة من الأحداث الجارية في الحاضر ، والتي جرت في الماضي ، والتجارب الإنسانية التي يخترنها الكاتب في ذاكرته ، إما بطريق الممارسة أو بطريق الإلقاء . ولهذه الشواهد والأمثلة والأدلة حيز كبير في المقال الافتتاحي . وهي مجال واسع يتبارى فيه كتاب المقالات الافتتاحية ، وتظهر عليهم وإطلاعهم ، ووقفهم على التاريخ العام والتاريخ الخاص . وبهما يكن من شئ فلا ينبغي أن يخشى المقال الافتتاحي بحقائق يزخم بعضها بعضاً ، أو تراكم تراكمًا يجعل دون فهم الرأى الذي بسطه الكاتب ، أو الفكرة التي كتب من أجلها المقال الافتتاحي .
- ٥- الجدة الزمنية ، أو مسيرة المقال الافتتاحي للأحداث الجارية ، ومعنى ذلك أنه ينبغي للمقال الافتتاحي أن يعالج موضوعات الساعة ، ومشكلات اليوم ، ويهتم بالأفكار التي تشغل أذهان الناس وقت ظهور الصحيفة .
- ٦- التوجيه والإرشاد ، على أن يتحقق ذلك دائمًا وراء أسلوب الكاتب ، فلا ينبغي أن يكون في شكل موعظة ، أو نصيحة ، أو أمر ، أو نهي ، أو تعليمات يلقى بها الكاتب من فوق منبر الصحيفة ، ليحاول أن يؤثر بذلك في الرأى العام ، فالمقال الافتتاحي له قيمة كبيرة في توجيه القراء وفتنه الرأى العام على اختلافها ، وأكثر ما يكون ذلك وضوحاً بالنسبة للصحف الكبرى واسعة الانتشار ، أو بالنسبة للصحف ذات التأثير لدى أهل التنفيذ .
- ٧- استخدام لغة سهلة مبسطة ، وأسلوب واضح محدد ، يتلامم وطبيعة قراء الصحيفة الذين تختلف مستوياتهم الثقافية والتعليمية .
- ٨- التسلية والإمتاع ، فلا يقتصر المقال الافتتاحي على المسائل الكبيرة وحدها ، بل يتناول كذلك بعض المسائل الخفيفة والموضوعات الطريفة .

ثانياً : صفات كاتب المقال الافتتاحي^(١)

وإذا كان المقال الافتتاحي هو الذي يقدم غيره من مختلف المواد الصحفية - كما سبق ذكره - فإن من يكتبه هم أيضاً من يتقى من يتقى غيرهم ، من حيث التخصص ، والكفاءة والخبرة بسياسة الصحفية ، فرئيس التحرير لم يعد هو المحرر الذي يكتب كل ما هو هام للغاية ، وإنما هو أهم من يقود زملاء المحررين القادرين على أن يكتبوا ما هو هام للغاية . وبمعنى آخر لم يعد في استطاعة رئيس تحرير صحيفة كبيرة أن يكتب افتتاحياتها المتعددة ، بل أصبح من واجبه أن يقود أكفاء كتاب المقال العاملين في صحفته ، إلى كتابة الافتتاحيات حسب تخصصاتهم .

وتأخذ معظم الصحف بنظام « مجلس تحرير الافتتاحيات » الذي يتكون من عدد من كبار المحررين ، وينعقد يومياً ، ويحدد الموضوعات التي تتناولها الافتتاحيات ، ليقوم كل كاتب أو محرر كفء ومتخصص ، بتحرير الموضوع الذي يقع في دائرة تخصصه ، ومن البديهي أن تتوفر بين أيدي هؤلاء ، أقصى الإمكانيات من مراجع ، ودوريات ، وقصاصات ، ومعلومات ، وبيانات في أرشيف الصحيفة ... الخ ، وقد قيل إن كاتب مثل هذا المقال يقضى ٩٠٪ من وقته في القراءة ، والدراسة والإطلاع و ١٠٪ في تحرير المقال .

وعلى أي حال فإن كاتب المقال الافتتاحي يجب أن يكون متقدماً بعده صفات هامة ، منها ما يلى :

١- أن يكون ذا حاسة صحافية دقيقة ، يتنوّع بها الأحداث الجارية في محبيه ، والأحداث الجارية في خارج هذا المحيط ، وعلى قدر حظه من هذه الحاسة يكون نجاحه في كتابة المقال الافتتاحي ، وخاصة إذا كان في المجال السياسي .

٢- أن تكون له حاسة تاريخية كذلك يستطيع بها ربط الماضي بالحاضر ، ويستطيع أيضاً توقع المستقبل . ومن ثم كان التاريخ عنصراً هاماً من عناصر ثقافة الصحفي .

٣- أن يكون ذا ثقافة عريضة ، ولا بأس بأن تبدو عميقـة في بعض مواجهـتها ، وبذلك يستطيع الصحفي أن يقف على المعلومات التي تمكـنـه من الحكم الصائب ، والنظر الصادق ، والتوجيه السليم . وما يجدر ذكره في هذا المقام - مع الأسف - أن أهم ما يميز الصحف الأجنبية عن بعض الصحف العربية ، إنما هو صفة التخصص ... فالمقال الافتتاحي في صحيفة أجنبية ، إنما يكتبه رجل مختص في نوع الموضوع الذي يخوض فيه المقال الافتتاحي . فإن كان المقال اقتصادياً كنية

(١) الصحيفة المئالية - مصدر سابق ص ٢١٤ ، ٢١٥ ، وكذلك المدخل في فن التحرير الصحفي - مصدر سابق ص ٢٩٧ و ٢٩٨ .

شخص اقتصادى ، وإن كان سياسياً كتبه شخص سياسى وهكذا . بينما أكثر الافتتاحيات فى الصحف العربية يكتب فور البديهة ، وكأنه رد فعل جاهز ، وفي معظم الحالات لا تعلو أكثر من سطوة سطحية ... وذلك أمر يدعو إلى ضرورة إعادة النظر في هذا الصدد .

٤- وهو خلاصة ما تقدم من الصفات ، حيث ينبغي أن يكون كاتب المقال الافتتاحى ، ذا حاسة اجتماعية مرهفة ، أو قدرة بالغة على الانعماس فى المجتمع ، وموهبة الحديث ، وغير ذلك من الفضائل التي تمكنته من الوقوف على حقيقة الرأى العام . وكل ذلك مع مراعاة تامة لسياسة الصحيفة التى يكتب فيها .

ثالثاً : كتابة المقال الافتتاحى^(١) :

يصاح المقال الافتتاحى على مبنية الهرم القائم أو المعدل ، بمعنى أنه يتالف من ثلاثة أجزاء هي :-

- ١- التقديم أو الفكرة المثيرة لاهتمام القارئ وهذه هي مقدمة المقال .
- ٢- الحقائق والشهادات والأدلة المؤيدة للفكرة وهذه هي جسم المقال .
- ٣- النتيجة أو الخلاصة التي يخرج بها القارئ وهذه هي خاتمة المقال .

٥- مقدمة المقال الافتتاحى : وهى تحتوى على مدخل يثير الانتباه إلى أهمية القضية ، أو المشكلة ، أو الفكرة التي يدور حولها المقال ، ويمكن أن تتضمن النقاط التالية :-

- ١- عرض فكرة مثيرة لاهتمام القراء .
- ٢- طرح قضية هامة تعنى بمصالح القراء .
- ٣- إبراز خبر هام يشغل الرأى العام .
- ٤- وصف مشكلة هامة صارت حديث الناس فى المجتمع .

ويتقوم المقدمة بعدد من الوظائف منها :

- ١- تهيئة ذهن القارئ لموضوع المقال .
- ٢- إعادة تذكير القارئ بالقضية أو المشكلة موضوع المقال ، مع مراعاة عدم الإغراق فى ذكر هذه التفاصيل .
- ٣- جذب اهتمام القارئ ، ودفعه إلى قراءة المقال عن طريق الطرح الجيد والشيق للموضوع .

(١) فن الكتابة الصحفية ، مصدر سابق من ١٨٦ - ١٨٩ ، وكذلك المدخل فى فن التحرير الصحفى - مصدر سابق من ٢٩١ وكذلك الفن الصحفى فى العالم - مصدر سابق من ١٣١ ، ١٣٥ .

بـ- جسم المقال الافتتاحي : وهو الجزء الذي يحتوى على المادة الجوهرية في المقال ، وقد يحتوى على النقاط التالية :

١- البيانات والمعلومات والحقائق الكافية عن الموضوع لإشباع رغبة القارئ تماماً .

٢- الأدلة والحجج والأسانيد المنطقية ، التي تؤيد وجهة نظر الصحيفة في الموضوع وتدعمه .

٣- الخلقة التاريخية للموضوع الذي يعالج المقال .

٤- أبعاد الموضوع ودلائله السياسية ، أو الاجتماعية ، أو الاقتصادية ، أو الفكرية ... إلخ لقناع القارئ بموقف الصحيفة ، أو سياستها تجاه موضوع المقال .

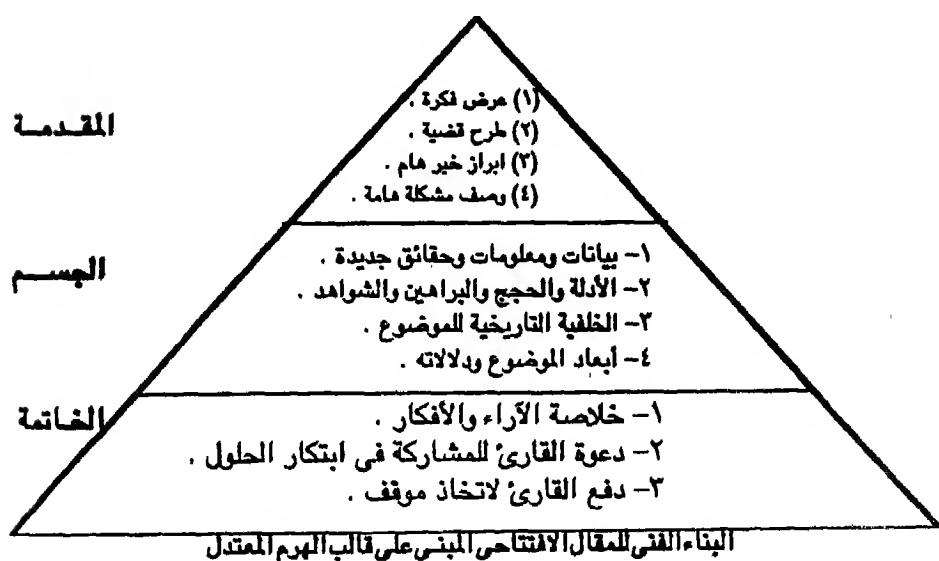
جـ- خاتمة المقال الافتتاحي : وهذا الجزء يتوقف عليه مدى اقتناع القارئ ، أو عدم اقتناعه بموضوع المقال ، وغالباً ما تنقسم الخاتمة النقاط التالية :

١- خلاصة الآراء ، والأفكار التي يصل إليها كاتب المقال .

٢- دعوة القارئ للمشاركة في إيجاد حلول للقضية المطروحة إن كان الأمر يفترض مشاركة القارئ ، أو تعبيته لتحقيق هدف معين ، أو تنفيذ خطة معينة .

٣- دفع القارئ إلى اتخاذ موقف معين تجاه قضية معينة .

ويوضح الشكل التالي طريقة كتابة المقال الافتتاحي المبني على قلب الهرم المعتدل :



المطلب الثالث

فن العمود الصحفى Column

يستعرض هذا المطلب مفهوم العمود الصحفى .. وموضوعاته ... وخصائصه ...
وطريقة كتابته.

* * *

نلاحظ في السنوات الأخيرة ، وجود الأعمدة الصحفية المتعددة في الصحف العربية بصفة عامة ، وذلك لأن الصحف منذ انتشارها إلى أوائل القرن الحالي ، كانت تعتمد على المقال الافتتاحي ، الذي كان طويلاً في البداية ، ثم أخذ يقصر شيئاً فشيئاً ، كما كانت موضوعات هذا المقال تدور حول موضوعات جادة في أغلب الأحيان . والتأمل في تطور الصحافة في العالم ، يجد علاقة كبيرة بين ظهور العمود الصحفى ورغبات القراء ، كما تظهر في إضطرارهم إلى السرعة في القراءة ، وإيثار المواد القصيرة ، التي تعطيهم الشيء الكثير في الزمن القصير ، ثم تردهم سريعاً إلى مشاغلهم ، أو إلى أعمالهم العادية اليومية^(١) .

أولاً : مفهوم العمود الصحفى^(٢) :

لكن ما هو مفهوم العمود الصحفى ؟ وما المقصود به ؟ وما هي المعايير التي كان عليها متذبذباته ؟ وكيف تتواءم أشكاله ؟

كان العمود الصحفى في نشأته عبارة عن فكرة ، أو رأى ، أو خاطر يرد على ذهن الكاتب ، فيكتب فيه سطوراً قليلة . وكثيراً ما كان هذا الرأى أو الخاطر ، يدور حول واقعة أو ظاهرة وقع عليها نظر الكاتب في المحيط الذي يعيش فيه ، ومعنى ذلك أن العمود الصحفى في بداية الأمر ، كان لا يتعدى المحيط الاجتماعي ، ثم سرعان ما أصبح العمود الصحفى موزعاً في الصحيفة على أبواب كثيرة ، فهناك العمود السياسي في صفحة السياسة الخارجية ، وهناك العمود الرياضى في صفحة الرياضة ، والعمود الاقتصادي في صفحة الاقتصاد ، والعمود الأدبى في صفحة الأدب ، والعمود الدينى في الصفحة الدينية ، والعمود الذى يعالج الشئون النساءية في صفحة المرأة وغير ذلك من الأعمدة .

(١) دراسات في الفن الصحفى - مصدر سابق من ٢١٤ وكذلك المدخل في فن التحرير الصحفى - مصدر سابق من ٢٠٥ .

(٢) راجع في ذلك المرجع الثاني السابق من ٣١٠ ، ٣٠٦ ، وكذلك فن الكتابة الصحفية - مصدر سابق من ١٩٣ وكذلك الفن الصحفى في العالم - مصدر سابق من ١٣٨ ، ١٣٩ .

والعمود الصحفي هو مساحة محددة من الصحيفة لا تزيد على (نهر) أو (عمود) تضعه الصحيفة تحت تصرف أحد كبار الكتاب بها ، يعبر من خلاله على ما يراه من أراء ، وأفكار ، أو خواطر ، أو اتطباعات فيما يراه من قضايا ، وموضوعات ، ومشكلات ، بالأسلوب الذى يرتضيه ، ويقسم بطبع صاحبه أو كاتبه .

وغالباً ما يحتل العمود الصحفي مكاناً ثابتاً لا يتغير على إحدى صفحات الجريدة ، وينشر تحت عنوان ثابت ، وقد يصبح عنوان آخر متحرك ويظهر في موعد ثابت ، قد يكون كل يوم أو كل أسبوع ... ويحمل توقيعاً ثابتاً هو توقيع كاتبه . وقد يكون التوقيع بالاسم كاملاً ، وهو السائد في الأعمدة الصحفية ، وقد يكون بالاسم الأول فقط ، أو بالاسم الأخير فقط ، أو بالحروف الأولى فقط من أسمائهم أو من أسماء مستعارة ، وقد يكون التوقيع بالرموز أو إشارات ، أو صفات عامة ... إلخ .

وتعطى الصحف حرية أكثر لكاتب العمود الصحفي ، للتعبير عن وجهة نظره وأفكاره بالطريقة التي يراها ، وليس من الضروري أن يلتزم كاتب العمود الصحفي بسياسة الصحيفة ، وإن كان من المتعارف عليه أن لا يكون معارضًا لهذه السياسة .

ومن حيث الطباعة ، فإن العمود الصحفي غالباً ما يتميز عن غيره من مواد الصحيفة ، حتى يلفت إليه أنظار القراء ، ويكون بحروف سوداء من (بنط) خاص . وقد يوضع داخل إطار أو برواز خاص ... ومهمماً يكن من شيء فالمهم في العمود الصحفي ، أن يكون له مكان ثابت ، ومنوان ثابت ، وتوقيع ثابت . وفي هذه الميزات الثلاثة ما يكفي لكي يلفت إليه أنظار القراء ، فيعودونا عليه ، ويعثروا عليه في يسر وسهولة .

ثانياً: موضوعات العمود الصحفي :

ليست هناك حدود ، أو قيود على المجالات ، والموضوعات التي يطرقها كاتب العمود الصحفي ، فمن حقه أن يكتب في السياسة ، أو الاقتصاد ، أو في مشكلات الحياة الاجتماعية ، أو قضايا الفكر والثقافة والأدب ... إلخ ...

ولكن من الضروري أن يهتم كاتب العمود الصحفي ، أثناء تناوله لمثل هذه القضايا ، بالتركيز على كل ما يهم القراء ، وأن يخاطب قلوبهم ومشاعرهم وأحساسهم ، بحيث يخرج من تناوله لمثل هذه الموضوعات بالحكمة ، وبالعبرة ، وبالموعظة الحسنة⁽¹⁾ .

(1) فن الكتابة الصحفية - مصدر سابق ص ١٩٣ ، ١٩٤ .

ثالثاً: خصائص العمود الصحفي:

يتميز العمود الصحفي بعدة خصائص هامة، منها ما يلى^(١):

- ١- الجمع بين بساطة اللغة الصحفية، وسهولتها ، ووضوحها ، وبين جمال اللغة الأدبية . ذلك أن العمود الصحفي أشبه بالمقال الأدبي ، من حيث العناية باختيار الأنفاظ ، ، والاحتفاظ بحلوه الأساليب . إلا أن ذلك ليس شرطا مطلقا في لغة العمود الصحفي، ولكنه جائز في هذه المادة الصحفية ، حيث لا يجد خبراء الصحافة أساسا من أن يستخدم كاتب العمود الصحفي أحيانا ، الأسلوب الأدبي في كتابته ، على أن يكون أسلوبه متيناً بالجمال ، وذلك باختيار الأنفاظ الجذابة ، والعبارات الرقيقة التي تعبّر عن الفكرة تعبيراً جميلاً .
- ٢- التعبير عن التجربة الذاتية للكاتب ، لأن العمود الصحفي أقرب إلى الأدب ، والأدب ذاتي ، ولذلك فإن محرر العمود الصحفي يعطي حرية كاملة ، بقدر المستطاع في التعبير عن آرائه ، بشرط لا يتعارض ذلك مع سياسة الصحيفة .
- ٣- يقوم العمود الصحفي على أساس وجود رابطة قوية ، وعلاقة حميمة بين كاتب العمود وقارئه ، ولذلك يجب عليه أن يهتم ، قبل كل شيء بمشاكل الأفراد ، ومعالجة تلك المشكلات ، وعلى هذا الورت الحساس يؤدي كتاب الأعمدة الصحفية دورهم في الصحف ، فيجذبون القراء إليهم . كما تعتقد الصحف .. لزيادة التوزيع ، على الصلة التي تنشأ بين القراء وكتابها ، من خلال كتاباتهم ، فإذا زادت هذه الصلة مثابة وقوف ، وكانت أقرب إلى حياة القراء ومشكلاتهم ، كلما حرم القراء على إقبالهم على الصحيفة ، والارتباط بها ، وعدم تركها إلى غيرها من الصحف الأخرى المنافسة .
- ٤- يجوز أن يتناول العمود الصحفي موضوعاً خفيفاً جذاباً ، ويباح لكتابه السخرية في العرض ، إذا وجد ذلك ضروريا ، ويكون أسلوبه أشبه بلسعة العقرب ، أو وخز الأبرة ، حيث يتأثر الأفراد بسخرية العمود الصحفي من أقصر طريق .
- ٥- كثيراً ما يكون العمود الصحفي على شكل رسائل ، من بعض القراء إلى الكاتب الذي يبسط شكاواهم ، ويوجه خطابه إلى المسؤولين ، بعد تقديم الحاجة والشواهد ، لكي يزيلوا أسباب هذه الشكوى . وقد يتخد العمود الصحفي شكل سؤال وجواب ، وفي هذه الحالة ينبغي مراعاة أن تكون الأسئلة والأجوبة ، ذات صفة عامة غالباً ، أو إنسانية ، حتى يجد القارئ أنها ذات فائدة له .

(١) المصدر السابق من ١٩٥ ، ١٩٦ ، وكذلك المدخل في فن التحرير الصحفى - مصدر سابق من ٢١٢ ، ٢١٣ ، وكذلك الفن الصحفي في العالم - مصدر سابق من ١٣٩ ، ١٤٠ .

٦- على الرغم من أن العمود الصحفى لا يتسع لأكثر من الكلام عن فكرة واحدة ، أو خاطرة واحدة ، فإن كاتبه مضطر كذلك - بحكم الحيز الصغير الذى يخصص للعمود - أن يوجز فى عبارته ، وألا يجذب إلى الإسهاب فى هذه العبارة ، أو استخدام المعانى والأفكار الاستطرادية ، التى تحتاج إلى حيز أوسع من حيز العمود الصحفى ، ولذلك يقوم العمود الصحفى على تطبيق القاعدة الصحفية التى تقول : أكثر قدر من المعانى والمعلومات فى أقل قدر ممكن من الألفاظ .

رابعاً : كتابة العمود الصحفى^(١) :

يكتب العمود الصحفى مثلما يكتب المقال الافتتاحى ، على شكل الهرم المعتمد ، الذى يتكون من ثلاثة أجزاء هى (مقدمة - وجسم - وخاتمة)

١- المقدمة : وتشتمل على مدخل ، أو زاوية يمهد بها الكاتب لموضوع العمود الصحفى ، ويمكن أن يشتمل المدخل على النقاط التالية :

١- خبر من الأخبار ، أو حدث من الأحداث الهامة الجارية ، بشروط أن يركز الكاتب على زاوية معينة ، أثارت اهتمامه ، ويرى أنها تهم القراء فى الوقت نفسه .

٢- فكرة أو خاطرة ، أو لحة ، أو انطباع ، يرى الكاتب أنه يحتاج إلى شرح وتوضيح ، أو تفسير وتعليق ، أو استخلاص العبرة منه .

٣- قضية أو مشكلة أو حدث يرى الكاتب أنه يمس مصالح القراء ، أو يثير اهتمامهم ، وللكاتب وجهة نظر فيه يريد الإفصاح عنها ... ولكن يشترط أن تكون الزاوية التى يتناولها الكاتب أقرب إلى اهتمام الناس وتفكيرهم ، أو قد تكون الزاوية هي تجربة الكاتب الذاتية مع الحدث أو القضية نفسها .

٤- آية قرائية ، أو جزء من آية ، أو حديث نبوى شريف ، أو جزء منه ، أو ربما بيت من الشعر أو حكمة مأثورة ، أو مثل شعبي معروف ، أو قول مفكر أو كاتب مشهور ... الخ .

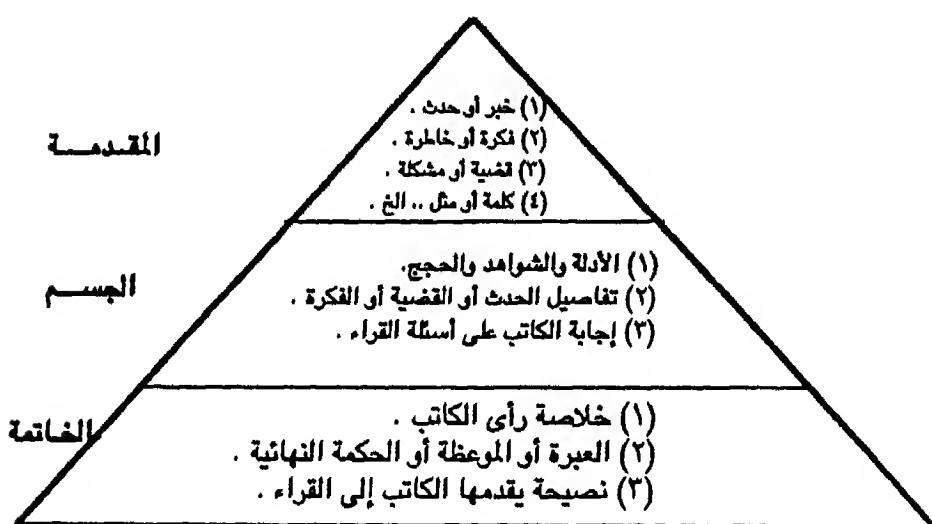
بـ- جسم العمود الصحفى : ويضم جوهر المادة التى يحتويها العمود الصحفى ، وقد يشتمل على النقاط الآتية :

١- الأدلة ، أو الشواهد ، أو الحجج والبراهين المنطقية التى يؤكّد بها الكاتب رأيه فيما يعالج فى عموده الصحفى .

(١) راجع فى ذلك فن الكتابة الصحفية - مصدر سابق من ١٩٦-١٩٩ .

- تفاصيل الحدث ، أو الصورة الحية ، أو القصة ، أو المشكلة ، أو القضية التي يطرحها الكاتب على القراء .
- عندما يكون العمود عبارة عن سؤال من القارئ ، وإجابة من الكاتب ، فإن جسم العمود الصحفي يتضمن إجابة الكاتب على سؤال القارئ .
- خاتمة العمود الصحفي : وتتضمن رأى الكاتب ، وخلاصة ما يريد قوله للقراء ، وقد تشتمل على النقاط التالية :
 - ١- خلاصة رأى الكاتب في الحدث أو القضية ، أو المشكلة التي يعرضها .
 - ٢- العبرة أو الموعظة ، أو الحكمة التي يخرج بها الكاتب .
 - ٣- النصيحة التي يقدمها الكاتب للقراء ، بعد أن يجب على سؤال قدمه له القارئ .

ويوضح الشكل التالي طريقة كتابة العمود الصحفي المبني على قاتب الهرم المعتدل ..



البناء الفنى للعمود الصحفي المبني على قاتب الهرم المعتدل

المطلب الرابع

فن اليوميات الصحفية^(١)

ويستعرض هذا المطلب ماهية اليوميات الصحفية، ومواضيعها.. ولغتها..
وبنائها الفنى.. ووضعها الحالى في الصحافة..

* * *

اليوميات الصحفية ... هي في حقيقة الأمر مجموعة من الأعمدة الصحفية ، يكتبها كاتب واحد ، مرة واحدة في الأسبوع ، فال موضوعات التي تضمها اليوميات إذا فصل كل واحد منها على حدة ، لما اختلف كل منه عن العمود الصحفى فى شئ ، سواء فى موضوعاتها ، أو لغتها ، أو بنائها الفنى القائم على الهرم المعتمد .

ف الموضوعات اليوميات الصحفية يمكن أن تستوعب السياسة ، والاقتصاد ، والمجتمع وقضايا الفكر ، والثقافة ، والفن ، والأدب ، وكذلك مشكلات الناس وهمومهم وغير ذلك ...

ولغة اليوميات تجمع - شأنها شأن العمود الصحفى - بين بساطة اللغة الصحفية ، وجمال اللغة الأدبية ، كما تقوم على التجربة الذاتية للكاتب .

وقد انتشرت اليوميات الصحفية في الصحافة العالمية والعربية ، في النصف الأول من القرن العشرين ، وخاصة في أوقات ازدهار صحفة الرأي ... ولكن كثيراً من الصحف بدأت تخلى صفحاتها من هذا الفن الصحفى مع بداية ربع قرن الأخير ، حيث أصبح من النادر أن تفرد صحيفة مساحة من صفحاتها لهذا الفن ، وبعد أن كان فن اليوميات بباباً رئيسياً من أبواب الصحف والمجلات العربية - وغالباً ما تفسح له صفحتها الأخيرة - أصبح من النادر أن تجد جريدة أو مجلة عربية ، ما زالت تحتفظ بهذا اللون من الألوان الصحفية . وعلى سبيل المثال فإن الجريدة اليومية الوحيدة في مصر ، التي ما زالت تحافظ بنشر اليوميات ، هي جريدة الأخبار القاهرة ، والتي ما تزال تفسح له مساحة كبيرة من صفحتها الأخيرة .. ويمكن أن ترجع ظاهرة انحسار فن اليوميات إلى عاملين :

أولهما : أن فن العمود الصحفى ، أصبح يؤدى جميع وظائف اليوميات ، بالإضافة إلى تميزه بصغر المساحة التي يشغلها من الصحفة .

وثانيهما : تراجع صحفة الرأى وغلبة صحفة الخبر على الصحافة المعاصرة .

* * *

(١) راجع في ذلك نفس المصدر السابق ص ٢٠٩

المطلب الخامس

الأسمية واللا إسمية في الصحافة^(١)

يتعرض هذا المطلب للأسمية واللا إسمية في الصحافة ونشأتها وتطورها إلى ما وصلت إليه الآن ..

* * *

وفي ختام حديثنا عن فن المقال الصحفي ، نتعرض لنقطة هامة تتعلق بهذا الفن الصحفي ، فيما يختص بتوقيع كاتبه عليه ، أو عدم توقيعه .. وقد لاحظنا فيما سبق أن الصحف تنشر المقال الافتتاحي بغير توقيع كاتبه ، لأنه يعبر عن رأى الصحيفة وسياستها وليس رأى كاتبه . أما بالنسبة للعمود الصحفي فإن كل الصحف تنشره موقعاً باسم كاتبه ، لأنه يعبر عن رأيه وأفكاره هو ، بشرط ألا يتعارض مع سياسة الصحيفة.

فكيف نشأت الأسمية واللا إسمية هذه في الصحافة في مختلف أنحاء العالم؟ أو بتوضيح أكثر ما هي الجوانب التاريخية التي أدت إلى اتباع هاتين الحالتين في الصحافة، وما توقيع المقال الصحفي أو عدم توقيعه باسم صاحبه؟

الجواب يتضح عندما نعلم أن الصحافة عند بدء ظهورها ، قد تميزت بأن ما ينشر بها كان يخلو من التوقيع عليه باسم كاتبه ، فالصحافة كانت تعنى بالأخبار ، ولم تكن تتميز بطابع فني إنشائي يدعو محرريها إلى العناية ببارز اسمائهم ، وبعد أن أصبحت الصحافة صحفة رأى إلى جانب كونها صحفة خبر . رأى الصحفيون أن عدم التوقيع على ما يكتتبونه من مقالات ، يكفل سلامتهم في زمن كانت فيه الحكومات تعصف بالكتاب الذين يوجهون أى انتقادات إليها . فاللا إسمية (Anonymat) في الكتابة كانت ضرورية في معركة الحرية التي خاضتها الصحافة في ذلك الحين .

وقد وقف لويس نابليون في فرنسا لهذه اللاء إسمية بالرصاد ، فأصدر تشریعاً عام ١٨٥٠ يوجب توقيع جميع المقالات ذات الطابع السياسي ، أو الدينى ، أو الفلسفى ، ولا يجيز نشرها إلا موقعاً عليها ، وكان لويس نابليون يعد عدته في ذلك الحين لينصب نفسه أمبراطوراً على فرنسا . وكان يعاني من هجوم الصحافة عليه . فرأى أن يقيد حرية الصحفيين في الكتابة مستعيناً بهذه الوسيلة ، التي تضمن له محاكمة كل من

(١) راجع تفاصيل ذلك في كتاب الدكتور جمال الدين العطيفي / حرية الصحافة ج ٢ (القاهرة ١٩٧٤) من ٢٩٧ - ٣٠٠ .

يجرؤ على انتقاده . ورغم أن هذا القانون قد ألغى بعد ذلك عام ١٨٨١ حينما صدر قانون الصحافة ، إلا أن نظام التوقيع على المقالات كان قد استقر في تقاليد الصحافة الفرنسية بوجه عام والأدبية بوجه خاص .

ومع ذلك ظلت إنجلترا أمينة على نظام اللا اسمية ، فتأغلب ما ينشر بها من مقالات ينسب إلى الجريدة ذاتها ، فلما لجأوا أن يتحدث الناس عما كتبته التيمس أو الديلي ميل ، بينما تتخذ الصحافة في فرنسا طابعاً شخصياً ، هو طابع المحرر الذي يوقع على المقال .

وفي الولايات المتحدة الأمريكية ، فإننا نجد أسماء لامعة توقع على كثير من المقالات ، والتحقيقات ، والأحاديث الصحفية ، إلى جانب المقالات التي تنشر بغير توقيع . فكما ينسب الرأى الذى تضمنه المقال إلى مجلة نيوزويك مثلًا أو الهرالد تريبيون ، نجد أنه كثيراً ما ينسب إلى كاتب المقال الذى وقع عليه .

أما في الصحف المصرية والصحف العربية بصفة عامة ، فإنها تعرف النوعين : المقالات التي لا تحمل توقيعاً ، وبالخصوص في افتتاحيات الصحف ، كما أنها تتميز بالمقالات والأعمدة الصحفية ، التي تنسحب إلى كتاب يوقعونها بأسمائهم كاملة ، أو باسماء مستعارة ، أو بالأحرف الأولى من أسمائهم ... إلخ .

ولقد انقسم الرأى حول أفضلية كل من النظيرتين : أيوقع ما ينشر في الجريدة ، وبالخصوص إذا كان مقالاً أم لا يوقع ؟

ويبدو أن غالبية الصحفيين يميلون إلى تأييد التوقيع على ما ينشرون من مقالات . فهذا التوقيع هو الذي يحقق لهم ما يحبون من شهرة ، وهو الذي يربط بينهم وبين القراء ، ويقال في ذلك أن الصحفى حينما يوقع مقاله ، يستطيع أن يصبح مرموقاً يحظى باحترام الرأى العام ، بينما أقصى ما يحصل عليه حينما يكتب مقالاً لا يوقعه ، هو تقدير رفاته في الجريدة له . ثم إن توقيع المقال يدفعه إلى الإحساس بالمسؤولية ، وإلى العناية بما يكتبه ... أما ما يقال من أن نظام اللا اسمية أكثر اتفاقاً مع حرية الكاتب في التعبير عن رأيه ، فإنه حجة لم يعد لها وجود ، بعد أن زال الخطر على حرية الصحافة إلى حد كبير .

ويعلل أنصار اللا اسمية رأيهم بأن العمل الصحفي عمل جماعي ، والمقال الرئيسي في أي جريدة لا يعبر عن رأى كاتبه ، بل عن رأى الجريدة ، وتسبقه عادة مناقشة بين المحررين المستوليين ، وخاصة في مجلس التحرير ، وقد يعدل وفقاً لما يبدونه من رأى في هذه المناقشات ، ثم إن المقالات التي لا تحمل توقيعاً تكون ذات تأثير أقوى ، لأنها تعبر عن رأى جماعة من الصحفيين ، وليس مجرد رأى شخصى ، فضلاً عن أن المناقشات الصحفية تتخذ في هذه الحالة طابعاً موضوعياً ، فلا يتضمن ما تتضمنه

المقالات التي يوقعها كاتبها من إشارات شخصية ، أو انتicipations ذاتية، تبعد المقال عن البحث الهادئ .

وأيا كانت حجج كل من الفريقين ، فإن المحظوظ في الوقت الحاضر ، أن الصحف لا تخلي مما ينشر بها بغير توقيع ، فالأخبار بمثابة خاصة تنشر أغلبها بغير توقيع ، وكثير من المقالات التي تعبر عن رأى الجريدة تنشر أيضاً بغير توقيع ، أما الأعمدة الصحفية ، والتحقيقات والأحاديث الصحفية ، وما شابه ذلك تنشر بتوقيع أصحابها عليها .

ومن طريف ما يروى - عن الصحافة المصرية - فيما يتعلق بالاسمية واللا اسمية أن (الأهرام)^(١) كانت منذ صدورها ، لا تهتم كثيراً بنشر أسماء محرريها على ما يكتبوه من مادة صحفية ، شأنها في ذلك شأن معظم الصحف التي صاحبتها في تاريخها إلى أوائل الخمسينيات من هذا القرن .

فقد كان من الواضح أن (آل تقلا) يرون أن يكون (الأهرام) وحده هو البطل ، وبالتشابك مع أهمية « ضغط المصروفات » الذي كان يصل إلى حد البخل في بعض الأحيان ، فقد بدأت بعض التوقيعات بالاسم الأول ، أو الآخر تظهر في (الأهرام) خلال الثلاثينيات ، عندما وجد (بشاره تقلا) أن الذين يسافرون إلى الخارج يعيشون برقاياتهم المذيلة بأسمائهم الثلاثية كاملة ، أو بالاسم الموجود في جواز السفر ، والذي يعتقد من مكتب التلغراف ، وبغضبه رياضي مما يزيد من تكلفة إرسال البرقية ... هنا أعطى (بشاره تقلا) تعليماته إلى هؤلاء : بأن تكون برقاياتهم مختصرة للغاية ، وألا توقع باسم المحرر ، لأن الأهرام يعرف صاحبها ، فإذا كان لابد بسبب نظم الاتصالات ، فهي الكلمة الأولى أو الأخيرة فقط من اسم المراسل .

ويضيف بعض الخبراء أن (بشاره تقلا) سأل وقتها ألا يمكن التوقيع بالحرف الواحد ؟ وعندما قيل له إن التوقيع بالحرف الواحد يكلف نفس المبلغ الذي يتتكلف التوقيع بالاسم ، لأن الكلمة واحدة التعامل التلغرافي في العالم كله . أمر بعدم التوقيع إلا في حالة الضرورة ، وباسم واحد فقط ، على أن تكون القاعدة هي عدم التوقيع .

ذلك كان (أنطون الجميل) وهو من روساء تحرير الأهرام ، يتربى كثيراً في نشر اسم محرر من المحررين مهما كانت قيمة عمله ، ثم ينشره على استحياء ويبنط صغير لا يكاد يرى ... يقول مصطفى أمين^(٢) : إن أنطون الجميل كان لا يوقع مقالاته ، ومن

(١) راجع في ذلك محمود أدهم / أسماء على الصفحات (القاهرة ١٩٨٨) ص ٤٤-٤٧ و ١٠٣ و ١٠٤ .

(٢) عمود فكرة تحت عنوان (أنطون الجميل) منشور بجريدة الأخبار بتاريخ ٩ يونيو ١٩٨٧ .

عادته أنه إذا تقدم إليه محرر بمقال ، كان لا يقرأ عنوانه ، وإنما يقرأ الصفحة الأخيرة منه ، فإذا وجده موقعاً وضعه في درج خشبي مخصص للمقالات الموجلة كان أحمد الصاوي محمد ، يكتب مقالاً في الصفحة الأولى من الأهرام بعنوان (ما قل ودل) وكان أنطون الجميل يضيق بهذا الامضاء ، كما كان يضيق بكل إمضاء ، وراح يؤجل مقالات الصاوي ويعندها ، حتى ضاق الصاوي بمنعها وترك الأهرام ، وذهب إلى جريدة المصري ينشر صحفة كاملة كل أسبوع ، ثم يجمعها في كتاب أصبحت أشهر الكتب العربية أثناء الحرب العالمية الثانية .

وشتان الفارق بين (سليم تقلا) و(أنطون الجميل) وبين (محمد حسنين هيكل) الذي انتقل إلى رئاسة تحرير الأهرام ، فيما يتعلق بالاسمية واللام اسمية ... حيث كانت سنة ١٩٥٧ هي التي اتضحت فيها تمام الفارق الكبير بين مدرسة الأهرام القديمة ، التي يجعل الأهرام هي البطل ، ومدرسة الأهرام الجديدة (المطبعة) بالدم الصحفي الجديد بعدد من أبناء مدرسة أخبار اليوم ، التي ترتكز على نشر أسماء محرريها على ما يكتبهن ، فقد تضاعف اهتمام الأهرام بنشر أسماء المحررين على ما يكتبهن ... ونجح (محمد حسنين هيكل) في تحويل عدد ليس بالقليل من محرري الأهرام القدامى - وهم على درجة عالية من الكفاءة - إلى نجوم مشهورين بين قراء الجريدة . كما نجح في استقطاب عدد من المحررين والكتاب النجم أصلاً ، ليضاعف من نجوميتهم وشهرة أسمائهم في عالم الصحافة .

* * *

المبحث الثالث

فن التحقيق الصحفى

Feature Story

يشتمل هذا المبحث على أهمية التحقيق الصحفى، وعوامل تجاهله، وخطوات إعداده، وطريقة كتابته، والقواعد الفنية لهذه الكتابة، ودور الصورة فى التحقيق الصحفى.

١- أهمية التحقيق الصحفى :

يعتبر «فن التحقيق الصحفى» في الوقت الحاضر ، أحد الفنون الصحفية الرئيسية في الصحافة العالمية ... وإذا كان الكثيرون يعتبرون أن هذا الفن حديثاً ، حيث انتشار استخدامه في الصحافة على نطاق واسع في مطلع القرن العشرين ، إلا أن التاريخ يحذّرنا أن هذا الفن الصحفى قد عُرف من القديم في الصحافة الأوروبية .. وكان الصحفى الانجليزى المشهور ديفو (Defoe) هو أول من اهتمى إليه . ثم جاء من بعده نورثكليف (Northcliff) في عام ١٨٩٦ فجعل من (فن التحقيق الصحفى) ركناً هاماً في متحفه الشعبيـة - ديلى ميل) . وقد ازدهر هذا الفن الصحفى في السنوات الأخيرة ، بفضل التقدم الذى شهدته ميادين الطباعة ، والتصوير ، والرسم ، وصناعة الكليشيهات ، فضلاً عن التقدم الهائل في فن التصوير الصحفى^(١) .

وأفضل مجال للتحقيق الصحفى يسبح في ، ويذوب معه ، هو مجال (المشكلات العامة، التي تعرض للمجتمع كله تارة ، وتعرض لطائفة من طوائفه تارة أخرى . حيث يشترط في التحقيق الصحفى ، أن تضمن الحلول العملية لتلك المشكلات . ولذلك لا يشترط في موضوع التحقيق الصحفى ، ما يشترط في الخبر من عامل الجدة الزمنية ، ولكن مهارة الصحفى تظهر دائمًا في إشعار القارئ ، بأن الموضوع الذي يتناوله مشكلة من المشكلات الهامة ، وأنها تتطلب حلًا سريعاً يتقدم به المعنيون بهذه

- (١) فن الكتابة الصحفية - مصدر سابق من ٩٤ ، ٩٥ وكذلك المدخل في فن التحرير الصحفى - مصدر سابق من ٤٤٤ .

المشكلة ، وأن في استطاعة بعض القارئين من غير هؤلاء أن يشاركون في إيجاد الحل اللازم لها^(١) .

ولكن مع هذا فكثيراً ما يتصل التحقيق الصحفى بالأحداث الجارية ، ويرتبط بالأنكار الحية في حياتنا . ولذلك يتسم بالواقعية ، واللحالية ، والجدة الزمنية ، حتى ولو كان تاريخياً . بمعنى أن الزاوية الجديدة ، أو النظرة المكتشفة حديثاً ، أو التقييم الجديد للحقائق التاريخية ، والشخصيات ، تعطى معانى وأبعاداً غير معروفة من قبل ، مما يجعل الموضوع جديراً بالمعالجة الصحفية^(٢) .

والتحقيق الصحفى على أنواع ، ويغطي مساحة كبيرة من النواحي العامة ، إلى تشير اهتمام الرأى العام . فهو قد يتناول النواحي السياسية داخلية وخارجية ، أو القضايا الاجتماعية التي تمس حياة الفرد والمجموع . أو المشكلات الزراعية التي تتصل بالريف والفللاح والإنتاج الزراعي والحيوانى ، أو الموضوعات الرياضية ذات الصلة بالرياضة والمسابقات والمبادرات الرياضية المحلية والدولية . أو النشاط الصناعى ، أو التجارى فى الداخل والخارج ... الخ .

وخلالمة القول ، أن التحقيق الصحفى يمكن أن يمس كل ما له صلة بمصالح المواطنين والدولة ، بصورة مباشرة أو غير مباشرة وكما يقول كبار الصحفيين ، فإننا يمكن أن نثر على موضوعات التحقيق الصحفى ، فى كل شيء من حولنا ، ويستطيع الصحفي الكفء أن يضع يده كل أسبوع – على الأقل – على موضوع جديد ، يجد نفسه لدراسته ، وخدمته ، وابراهه للناس فى صورة فعالة قابلة للتنفيذ .

وفي جميع الأحوال يجب ألا يختار الصحفي الموضوع المناسب له شخصياً ، بل لابد من الحرص على مراعاة اهتمام القراء بالموضوع ، وعدم تعارضه مع سياسة الصحيفة ، والتتأكد من توفر المراجع ، والبيانات ، والشخصيات التى يرجع إليها للحصول على المعلومات ، والبيانات التى تغطى كل الزوايا ، والإتجاهات ، والأراء ، بحيث يصل التحقيق إلى نتائج إيجابية ، أو توصيات ، أو اقتراحات تسهم فى حل المشكلات والقضايا التى يتناولها^(٣) .

ويصفه عامة يقوم الصحفي على خبر ، أو فكرة ، أو خاطر ، أو انطباع ، أو ملاحظة شخصية ، أو تجربة إنسانية ، أو مشكلة ، أو قضية يلتقطها الصحفي من الوسط أو المجتمع الذى يعيش فيه ، ثم يقوم بجمع مادة التحقيق بما يتضمنه من

(١) نفس المصدر الثاني السابق .

(٢) دراسات فى الفن الصحفى - مصدر سابق من ١٣٨ .

(٣) نفس المصدر السابق من ١٤٩ ، ١٥٢ ، وكذلك من الخبر إلى الموضوع الصحفى - مصدر سابق من ١٧٨ .

بيانات ، أو معلومات ، أو آراء الخبراء ، ووجهات نظر المختصين والفنين ، التي تتعلق بموضوع التحقيق ، ثم يزوج بينها للوصول إلى الحل الذي يراه صالحًا لعلاج المشكلة ، أو القضية ، أو الفكرة التي يطرحها التحقيق الصحفي .

والتحقيق الصحفي كفن يشتمل على بقية الفنون الصحفية الأخرى ، كالخبر ، أو الحديث ، أو الرأي ، أو الاستقراء ، أو البحث . وقد يحتاج في كثير من الحالات ، إلى استعمال الأسلوب الذي يرتفع إلى مرتبة البحث ، والدراسة ، والرجوع إلى المراجع التي تساعد على نجاح وإبراز أهمية القضية التي يعالجها .. ومع ذلك يجب الحرص على أن تتفق في التحقيق الصحفي ، سائر الصفات الفنية الصحفية ، كالحرص على استخدام الألفاظ المألوفة ، وتجنب الألفاظ العلمية البحتة والإصطلاحات النادرة ، مع الحذر من الانزلاق إلى العامية ، والبعد عن الحشو والإسهاب ، والتزام الموضوعية في نقل الآراء ، والاتجاهات ، والأمانة في تصوير أبعاد المشكلات .. وليس غريبًا إذن أن يسمى التحقيق الصحفي (استطلاعًا) أو (استخباراً) أو (تقديرًا) . وفيهم في كثير من الدول الأجنبية على أنه دراسة . ذلك أن نوع التحقيق الصحفي تتسم بالدراسة ، والبحث والتنقيب ، والاستطلاع ، ومعرفة الزوايا المتعددة للحقائق الواقعية ، والبحث ، والتنقيب ، والاستطلاع ، ومعرفة الزوايا المتعددة للحقائق الواقعية ، والبحث في الأسباب ، والعوامل الاجتماعية ، أو الاقتصادية ، أو السياسية ، أو الفكرية التي تكمن وراء الخبر ، أو القضية أو المشكلة ، أو الفكرة ، أو الظاهرة التي يدور حولها التحقيق الصحفي^(١) .

ومن هنا فلابد أن يكون كاتب التحقيق الصحفي مثقفًا ، ومطلعاً ، وملماً بعلوم إلى التخصص ، لأنه يصنع بناء علمياً لموضوع متكمال الجوانب ، يعبر فيه عن قدراته في الكتابة ، ولماهه بنواح مختلفة من الحياة . أي أن التحقيق الصحفي يرتبط بشخصية كاتبه ، ويبين هذه الشخصية سواء كانت قوية أو غير ذلك ، عميقة التفكير أو ضحلة في النشاط الذهني .

فمهمة الحق الصحفي هي مهمة (رجل الشرطة) في استطلاع الحادثة ، وإثباتها ... ثم مهمة (وكيل النيابة) في تحقيق هذه الحادثة ، والبحث عن توافعها وأسبابها ... ثم مهمة (الدفاع والاتهام) معًا في تكييف هذه الواقع والأسباب من الناحية القانونية ، أو مصلحة المجتمع الذي يعمل فيه الصحفي .. وأخيراً هي مهمة (القاضي) في الحكم وتقديم الأسباب المبررة لهذا الحكم ، ويزيد التحقيق الصحفي على ذلك كله ، التوجيه ، وإبداء الرأي ، وتقديم الحل الذي يجب إتباعه لتحقيق مصلحة المجتمع .

(١) نفس المصدر الأول السابق من ١٣٨، ١٤٢، وكذلك في الكتابة الصحفية - مصدر سابق من ٩٣.

وقد تساعد المقارنة بين فن التحقيق الصحفي وغيره من الفنون الصحفية، على مزيد من المعرفة لمفهوم التحقيق الصحفي^(١).

فالتحقيق الصحفي يختلف على سبيل المثال عن الخبر الصحفي ، في كون الخبر يجذب عن الأسئلة الستة المعروفة ، أو أغليها وهي (من ، ماذا ، متى ، أين ، لماذا ، كيف) بينما يركز التحقيق الصحفي على الإجابة عن سؤال واحد منها وهو (لماذا؟) حيث يحاول التحقيق الشرح والتفسير ، والتعليق ، وإلقاء الأضواء على المشكلة المعروضة ، ويزيد في قدرة القراء على الفهم والاستيعاب . كذلك يختلف التحقيق عن الخبر في كون الخبر لا يجب على محرره أن يظهر شخصيته ، بينما التحقيق الصحفي غالباً ما يكشف عن شخصية كاتبه .

ويختلف التحقيق الصحفي عن المقال الافتتاحي ، حيث أن الأخير إنما يجب أن يعبر عن سياسة الصحيفة ورأيها ، أما التحقيق الصحفي فليس مطالباً بالتعبير عن هذه السياسة ، وإن كان مطالباً بأن يسايرها ، ولا يتعارض معها .

كذلك يختلف التحقيق الصحفي عن القصة الأدبية ، في كون الأخيرة تعتمد على الخيال ، وقد تصور جزءاً من واقع الحياة في قالب قصصي مكسو بالخيال ، على حين أن التحقيق يعتمد كل الاعتماد على الحقائق الملمسة ، والواقع المحسوس ، ويرسم صورة واقعية للحياة .

ويختلف التحقيق الصحفي عن المقال الأدبي ، في كون الأول أكثر موضوعية ، وألصق بالمجتمع ، أما الثاني فأكثر ذاتية ، وأغلق بقلوب الأفراد في هذا المجتمع ، وأشد تعلقاً بقلب الكاتب الذي كتبه بوحى من شعوره الذاتي ، أكثر من شعوره الجماعي .

بـ- عوامل نجاح التحقيق الصحفي^(٢) :

شيئاً فشيئاً يتصل التحقيق الصحفي ، وهو لا يعالج الصحفي موضوعاً لا يشغل اهتمام الجمهور ، لأن نجاح التحقيق الصحفي يتوقف على مدى تجاوب الرأي العام مع صلب الموضوع ، ومعنى هذا أن فكرة التحقيق الصحفي يجب أن تتناول قضية ، أو مسألة ، أو أمر يعلم الصحفي أن نشره يثير اهتمام القراء ، وعلى سبيل المثال ، فإن التحقيق الصحفي عن الامتحانات يكون ناجحاً إذا نشر قبل الامتحانات مباشرة ، أو أثناءها ، ولكن ليس بعد انتهاء الامتحانات . كما أن التحقيق السياسي الصحفي

(١) المصدر الثاني السابق ص ٩٤ ، ٩٣ وكذلك المدخل في فن التحرير الصحفي - مصدر سابق من ٤٣٦ ، ٤٣٧ .

(٢) من الخبر إلى الموضوع الصحفي - مصدر سابق من ١٨١ ، ١٧٨ ، ١٩٣ .

الحى ، هو الذى يكتب خلال الفترة السياسية المتعلقة به ، والتى يعيش فيها الناس ولا حدث لهم إلا هذا الموضوع ، أما معالجته بعد أن ينتهى ، فموضوع قديم ، ما لم يكن التحقيق الصحفى سيكشف عن أسرار جديدة ، تعيد الموضوع ليطفو على السطح ، ويصبح حديث الناس .

وهكذا يجب أن توضع عوامل : الوقت ، والمناسبة ، والسرعة ، والدقة ، فى المكان الأول من تفكير الصحفى ، قبل أن يبدأ فى الانطلاق نحو وضع خطة التحقيق ، ثم تنفيذ هذه الخطة .

وهناك عامل هام آخر يتعلق بنجاح التحقيق الصحفى ، وهو ضرورة أن يصل الصحفى في نهاية تحقيقه إلى حلول عملية ، يعرضها كعلاج لما تناوله بالبحث في التحقيق الصحفى . ذلك لأن هذه الحلول ستترفع التحقيق من مجرد سرد البيانات ، إلى مستوى البحث الذى ينتهي إلى حلول مدرستة ، ومستناد من الذين يعرفون ، ولكن ليس تحت يدهم سلطات التنفيذ . فالحقائق الصحفى هنا يساعد المسئول ، ويقهم القارئ أنه أمام أمر له طول مدة التنفيذ . وهذا العامل يوضح الجهد الذى يبذله الصحفى ، فى وضع خطة وتنفيذها ، فهو ليس مجرد راوية لما جرى ويجري ، بل إنه سينذهب إلى أعمق من هذا ، فيسأل ويناقش من لهم الخبرة والدرأية بأمر تحقيقه ، ثم يخرج من أحاديثه هذه بمادة فيها العرض ، والصل ، والعلاج ، وهذا ما يسمى بالمواضيعات البناءة .

وكل ذلك يتطلب من الصحفى لا يبدأ فى معالجة تحقيق ما ، إلا إذا كان على دراية - ولو سطحية - بخفايا الموضوع ، لأنه فى هذه الحاله سيعلم من أين يستcomesى الواقع والبيانات والمعلومات ، ولن يتجه بالسؤال عن الوسائل المؤدية إلى علاج هذه الحاله .

والذى يلاحظ كعامل من عوامل ضعف بعض التحقيقات الصحفية التى تنشر ، هو الاعتماد على محررين يجهلون جوهر الموضوع ، فلا يدركون وهم يباشرون عملية البحث عن الواقع والحلول ، الطريق السليم الذى يرسمونه لأنفسهم ، وتكون النتيجة أن يطرقوا أبواب أشخاص غير عالمين بحقيقة الموضوع ... وبذلك يخرجون على القراء بشئ يسمى تحقيقاً صحفياً ، وليس فيه من التحقيق إلا إسمه فقط .

فليس كل صحفى أو محرر من يجوز لهم أن يطرقوا أبواب أى تحقيق صحفى ، إذ من غير المعقول مثلاً ، أن يكلف محرر الحوادث والجرائم بإجراء تحقيق صحفى فى مشكلة اقتصادية ، والعكس أيضاً صحيح .. فالشخص فى التحقيقات الصحفية ضرورة حتمية ، والوصول إلى أهدافه من أقصر طريق ، على أن هذا لا يمنع - بل يصبح ضرورة فى بعض الحالات - من إشراك أكثر من صحفى ومن لهم اختصاصات

مختلفة ، في تغطية تحقيق صحفي واحد ، على أساس أنه متشابك ، ويغطي أكثر من ناحية من النواحي الاقتصادية ، والسياسية ، والاجتماعية مثلاً .

ذلك فإنه لضمان نجاح التحقيق الصحفي ، يجب رسم خطة له ، تبدأ بتحديد أهمية التحقيق ، وأى قطاع من قطاعات المجتمع يهمه موضوعه ؟ ثم لماذا يهمه هذا الموضوع ؟ وإلى أى مدى سيكون اهتمامه به ؟

إجابات هذه الأسئلة فوق أنها تحدد أهمية التحقيق الصحفي نفسه ، فذلك يمكن للصحفي ، ولرئيس التحرير ، أو رئيس المختص ، تحديد المساحة التي سيشغلها التحقيق ، فلا يبدأ المحقق الصحفي في دراسة موضوعه ، وجمع مادته ، إلا بعد أن يعرف المساحة التي يتشر عليها . وهو بذلك يحرص على لا يختصر فيما لا يجوز فيه الاختصار ، ولا يطيل فيما لا يتحتم فيه الإطالة .

ولكن مع هذا قد يتتطور الموضوع عندما يبدأ الكاتب تحقيقاً مساعداً أو هبوطاً ، فتزيد المساحة المطلوبة أو تقل تبعاً لذلك . فقد يفاجأ الصحفي بأن التحقيق الذي حدد له رئيس مساحة صغيرة ، إنما يحتاج إلى مساحة أكبر ، لأن الحقائق التي لم تكن معروفة أثناء وضع الخطة أقوى من أن يحتملها مساحة صغيرة مثلاً ، وبذلك يتتطور إلى تحقيق طويل ينشر على مساحة أكبر . وقد يحدث العكس إذ يكشف البحث عن أن الموضوع يحمل في طياته عدم أهميته أو جديته .

ذلك يتضمن رسم خطة التحقيق ، ووضع قائمة بين المصادر الحية وغير الحياة التي سيسعى بها الصحفي ، ثم جمع الواقع والبيانات والمعلومات من هذه المصادر وغيرها ، ويستخلص لنفسه بعد ذلك النتائج ، أو التوصيات ، أو المقترنات ، أو الحلول التي يضعها خاتمة للتحقيق الصحفي .

ج- خطوات إعداد التحقيق^(١) :

تتضمن خطوات إعداد التحقيق الصحفي ثلاثة عمليات على النحو التالي :

أولاً : اختيار فكرة التحقيق : وأهم الاعتبارات في هذا الصدد ، أن تكون هذه الفكرة مستورحة من الأحداث الجارية ، أو مرتبطة بقضايا التي تشغل المجتمع ، وأن تكون الفكرة جديدة ومبتكرة ، وقدرة على جذب اهتمام القارئ . ومع ذلك يمكن أن تطرح من جديد فكرة سبق معالجتها ، بشرط أن يتم تناولها من زاوية جديدة . فمثلاً امتحانات الثانوية العامة ، يمكن تناولها من زاوية جديدة مثل هؤلاء الذين يضعون امتحانات الثانوية العامة ... هل يمكن أن تتسرّب أسئلة امتحانات الثانوية العامة ؟ أوائل العام الماضي في الثانوية العامة أين هم الآن ؟ .

(١) راجع في ذلك في الكتابة الصحفية - مصدر سابق ص ١٠١-١٠٥ .

واختيار المحرر لفكرة التحقيق ، لا يعني أنه يستطيع أن يبدأ في تنفيذه فوراً . وإنما عليه أن يطرح هذه الفكرة في اجتماع قسم التحقيقات ، الذي يضم غالباً خيرة الصحفيين العاملين في الصحيفة ، وعليه أن يستمع إلى ملاحظات زملائه من أعضاء القسم ومن رئيسه . وغالباً ما يحضر هذا الاجتماع رئيس التحرير ، ونواب رئيس التحرير ، ليس فقط لمناقشة الاقتراحات المقدمة من المحررين ، وإنما أيضاً لتنفيذ القسم بالاقتراحات الجديدة ، وعلى المحرر أيضاً قبل أن يطرح فكرة التحقيق لمناقشة في داخل قسمه ، أن يدرس الفكرة بعناية ، وإذا كانت الفكرة قد سبق تناولها ، عليه أن يتتأكد أنه يتناولها من زاوية جديدة ، لم يسبق التعرض لها من قبل .

ثانياً : جمع المادة الأولية للتحقيق: وهذه المادة الأولية هي المعلومات الخلفية للموضوع ، ويمكن للصحفى أن يحصل عليها من المكتبة ، أو من أرشيف المعلومات بالصحيفة ، حيث توجد تصاصات وكتب وبرامج ، وكذلك الصحف والمجلات ، وكل ما يتوفّر من دراسات ووثائق وبيانات حول هذا الموضوع ، أو التي تتناوله من قريب أو بعيد . وعلى ضوء هذه الخلفية يمكن للمحرر بعد ذلك أن يبدأ في تنفيذ التحقيق الصحفى .

ثالثاً : تنفيذ التحقيق : ويساهم التنفيذ بالبحث عن البيانات ، والمعلومات ، والأراء الخاصة بالموضوع ، والحصول عليها من المصادر الحية وغير الحية ... والمعلومات الحية توجد بالدرجة الأولى عند الأشخاص الذين يدور حولهم موضوع التحقيق ، أو يفسهم من قريب أو بعيد ومعنى ذلك أن الصحفى يقوم بإجراء العديد من المقابلات الصحفية ، مع عدد من الأشخاص المتخصصين الذين يمكنهم إضافة معلومات ، أو آراء هامة في الموضوع . كذلك فإن المصادر غير الحية مثل الوثائق ، أو البيانات ، أو الأرقام ، أو التقارير التي لم يسبق نشرها ، وتحوى بيانات ومعلومات هامة حول الموضوع ، يمكن أن تشكل مصدراً أكثر حيوية من الشخصيات الحية .

د- طريقة كتابة التحقيق :

قبل البدء في كتابة التحقيق الصحفى ، لابد من القيام بمراجعة دقة ، لما تم جمعه من مادة صحفية خاصة بالتحقيق . والتتأكد من انطباق تلك المادة على خطة التحقيق التي تم رسمها . أو بمعنى آخر هل هذه المادة تجيب على الأسئلة التي تبادر إلى ذهن القارئ عند قراءة التحقيق ؟ فإذا لم تكن كذلك ، فلا بد من المبادرة إلى استكمال جوانب الموضوع ، لأنه خير للمحرر أن تستغرق وقتاً طويلاً في عمل التحقيق ، من استجابته للعجلة والتسريع ، وتكون النتيجة تحقيقاً صحفياً ناقصاً في موضوع لا يجيب عن جميع تساؤلات القراء . فالقارئ شديد الذكاء يعرف مدى الجهد الذي

بذلك الصحفى فى عمل تحقيقه ، ويكشف بسرعة قيمة المادة الصحفية وفائتها له ، فإذا حاول الصحفى أن يقدم مادة صحفية فجة بفرض (الكلفتة) فسوف يفقد القارئ إلى الأبد ، وذلك لارتباط التحقيق الصحفى باسم كاتبه .

وبعد الانتهاء من عملية المراجعة واستكمال المعلومات الناقصة ، تبدأ مرحلة كتابة التحقيق على شكل الهرم المعتمد ، الذى يتكون من ثلاثة أجزاء هى : المقدمة ، والصلب ، والخاتمة ، وذلك على النحو التالى^(١) :

١- يبدأ التحقيق الصحفى بالمقدمة التى يجب أن تكون قصيرة فى مساحتها ، كافية لجذب القراء إلى قراءة التحقيق ، مثيرة لاهتمامهم ، ومقنعة لهم بأن ما سيقرعونه متصل بهم وحياتهم . ولهذا يجب أن تكون المقدمة واضحة مختصرة ومفيدة .

٢- يلى ذلك مباشرة حلقة الوصل التى تربط بين المقدمة والصلب ، وتمهد لانتقال القارئ من المقدمة إلى صلب التحقيق ، وفيها يعتمد الصحفى عادة إلى ذكر معلومات جديدة مثيرة ، أملاً فى كسب ثقة القارئ ، وإشعاره بأن ما سيقرأه جديد على مسمعه .

٣- بعد ذلك يتدرج التحقيق إلى صلبه متضمناً الواقع ، والأدلة ، والأمثلة ، والشوادر ، معروضة عرضاً شائقاً ومسلسلة ، بحيث لا يحس القارئ فى أى فقرة من فقرات التحقيق ، بأنه يميل إلى تركه جانباً لبعض الوقت ، أو الانتقال إلى موضوع آخر من موضوعات الصحفة .

٤- يأتي بعد ذلك ختام التحقيق : وينبغي ألا تقل هذه الخاتمة عن أهمية المقدمة ، باعتبارها آخر ما يبقى منطبيعاً في ذهن القارئ بعد الانتهاء من القراءة . كما يجب أن تكون تلك الخاتمة قوية قوة المقدمة ومرتبطة بها وصدى لها ، وأن تكون واضحة غير مسرفة في الطول حتى لا يندم تأثيرها . وأن تستمد طبيعتها من التحقيق نفسه ، وتكون منطقية معه ، ولا تلتتصق به كتنبيه مفروض عليه . وخير خاتمة للتحقيقات الصحفية هي التي تقدم حلولاً واقتراحات إيجابية ، للقضايا والمسائل التي يطرحها التحقيق ، حيث توجز تلك الخاتمة مجموع الأفكار والأراء وترتبطها ببعضها البعض ، وتستخلص منها النتائج المنطقية ، المترتبة على تلك المعلومات والأراء ، والأفكار التي وردت في صلب التحقيق ، وكثيراً ما تنجح الخاتمة إذا وفق الصحفى إلى تضمينها عبارة قوية تركز صلب ل لتحقيق وتكون عموده الفرى .

(١) المدخل فى فن التحرير الصحفى - مصدر سابق من ٤٤٠ ، ٤٤١ وكذلك من الخبر إلى الموضوع الصحفى - مصدر سابق من ١٦٢ .

٥- وقبل كل تلك الأجزاء السابقة يأتي العنوان الرئيسي ، والأسطر المكملة له ، والعناوين الفرعية داخل صلب التحقيق ، ويجب العناية بكل تلك العناوين ، وأن تكون كلها زاخرة بالحياة ، قادرة على التصوير ، مليئة بالتعبير ، غنية بعنصر الجذب والتسويق ، مناسبة لجو التحقيق . وبذلك يضمن الكاتب كسب انتباه القارئ ، وإقناعه بأهمية التحقيق من اللحظة الأولى .

هـ- القوالب الفنية لكتابية التحقيق :

وهناك ثلاثة قوالب فنية لكتابية التحقيق الصحفى ، تقوم جميعها على أساس البناء الفنى للهرم المعتدل ، الذى يتكون من ثلاثة أجزاء من : المقدمة ، والصلب ، والخاتمة .. وهذه القوالب الثلاثة فى (١) :

أولاً : قالب الهرم المعتدل المبني على العرض الموضوعى : وفي هذا القالب يعرض الصحفى القضية ، أو المشكلة التى يتناولها التحقيق بشكل موضوعى ، من خلال مقدمة يحرض فيها على إثارة اهتمام القارئ بالموضوع . وهذه المقدمة قد تأخذ عدة أشكال منها : التركيز على الزاوية الأساسية لموضوع التحقيق ، فى حين يعرض جسم التحقيق بقية زوايا الموضوع ، تقدم الخاتمة خلاصة ما انتهت إليه الصحفى من آراء ، أو تصريحات ، أو حلول للقضية أو المشكلة التى يتناولها التحقيق الصحفى .

وقد تأخذ المقدمة شكل التلخيص السريع لجميع زوايا الموضوع ، فى حين يتم عرض كل زاوية من هذه الزوايا بالتفصيل فى جسم التحقيق ، ثم تقدم الخاتمة خلاصة النتائج التى توصل إليها الصحفى . وقد تكون فى شكل التأييد أو المعارضه لرأى من الآراء التى طرحت داخل جسم التحقيق . وقد يتبنى الصحفى اتجاهًا جديداً لم يذكر فى جسم التحقيق . ولكن يجب أن يكون هذا الرأى منسجماً مع مجموعة الشواهد والأدلة الى قدمها جسم التحقيق .

ثانياً : قالب الهرم المعتدل المبني على الوصف التفصيلي : وفي هذا القالب يصف الصحفى فى مقدمة التحقيق صورة عامة سريعة للموضوع ، أو يصف جزءاً بارزاً منه ، بينما يترك الوصف التفصيلي لجسم التحقيق . أما الخاتمة فقد تربط بين التفاصيل المقتاثرة ، لتقدم فى النهاية الصورة المتكاملة للموضوع ، أو تقتصر على الانطباعات الأخيرة للصحفى عن هذا الموضوع ... وهذا القالب الفنى يصلح لكتابية التحقيقات الصحفية التى تدور حول الرحلات ، والمسابقات الرياضية ، والمناقشات البرلمانية ، والاحتفالات ، والمهرجانات ، والمجتمعات ، والندوات .. الخ .

(١) راجع تفاصيل ذلك مع الأمثلة والأشكال التوضيحية لكل قالب من القوالب الثلاثة فى كتاب من الكتابة الصحفية - مصدر سابق ص ١٠٨ وما بعدها .

ثالثاً : قالب الهرم المعتمد المبني على السرد القصصي : وفي هذا القالب يلجم الصحفى إلى كتابة التحقيق في شكل قصة يسردها كما تسرد القصص الأدبية . وهذا القالب وإن تماثل في بنائه الفنى من القصص الأدبية ، أى له بداية وعقدة ونهاية ، إلا أنه يختلف عنها في كونه يقوم على الواقع الحقيقية ، وليس على الواقع الخيالية ، كما هو الشأن في القصص الأدبية ... ويستخدم هذا القالب في التحقيقات الصحفية التي تتناول الموضوعات الإنسانية ، أو الحوادث المروعة ، والجرائم الخطيرة .

و- شروط عند الكتابة :

ثم يبيّن هناك عديد من الشروط التي يجب مراعاتها بشكل عام في إثناء كتابة التحقيق الصحفى ومنها ما يلى^(١) :

- ١- مراعاة التناسب بين أجزاء التحقيق الصحفى ، بحيث لا تزيد المقدمة مثلاً عن التفاصيل في جسم التحقيق .
- ٢- أن لا تكون المادة غير كافية لاقناع القارئ بأهمية الموضوع الذي يطرحه التحقيق .
- ٣- الحرص على الاحتفاظ باهتمام القارئ من أول التحقيق إلى نهايته ، عن طريق إثارة غريرة حب الاستطلاع هذه .
- ٤- الحرص على إثراء التحقيق الصحفى بمحضيله ثقافة كاتبه ، وقراءاته ، وتجاربه ، وخبراته في الحياة ، والمعلومات التي حصل عليها حول الموضوع ، وأن تكون هذه المعلومات جديدة على القراء ، فكلما كانت المعلومات التي يحتويها التحقيق جديدة ، كلما كان الموضوع نفسه جديداً .
- ٥- أن يحرص كاتب التحقيق على أن يوجد لنفسه أسلوباً متميزاً في كتابة التحقيق الصحفى ، ولكن يشترط في هذا الأسلوب الحرص على استخدام الألفاظ المألوفة ، والعبارات الموجزة ، والابتعاد قدر الإمكان عن المصطلحات والألفاظ العلمية الصعبة أو النادرة ، التي تستخدم إلا في مجال المتخصصين ، مع الحذر في الإنزلاق إلى العامية ، والبعد عن الحشو ، والإسهاب ، مع التزام الموضوعية في نقل الآراء والاتجاهات .
- ٦- وأخيراً فإن التحقيق الصحفى يجب أن يرتفع إلى مستوى البحث العميق ، ولا يمكن أن يقبل أى بحث ، ويوضع موضع المناقشة ، كما لم يكن له الأساس المتنين الذي يجعله جديراً بالمناقشة . ومن هنا يجب على الذين يقدمون على القيام

(١) من الغير إلى الموضوع الصحفى - مصدر سابق من ١٩٣ ، ١٩٤ :

بالتحقيقات الصحفية ، الا يقدموا موضوعاتهم للنشر إلا إذا كان لها فرض .. ولها وقائع وحقائق .. ولها أساس .. ولها في النهاية نتائج وحلول عملية .. وفوق هذا يكون التحقيق ذا صلة كبيرة بأحساس اللذلوكوا اهتماماتهم .

ز- التحقيقات والصورة الصحفية^(١):

والصورة الصحفية تقوم بدور أساسى وهلهم نفس التحقيقات الصحفية ، ويجب الاهتمام بذلك الصور التي تصاحب التحقيق ، ولابد لها أن تضيف معلومات ، أو حقائق جديدة إلى الموضوع . ولا يجب أن تكون تكراراً للمعلومات التي جاءت به ، فكثيراً ما تقدم الصور بدور كبير في إنجاح التحقيق الصحفى ، أو إفشاله .

وصور الشخصيات تقوم بدور هام في هذا الصدد ، وخاصة إذا كانت شخصيات جديدة تظهر على مسرح الأحداث لأول مرة . كذلك فإن صور الأحداث التي يتناولها التحقيق بالبحث لها نفس الأهمية ، وخاصة في الأحداث التي لا يمكن وصفها قريباً من الأذهان ، ما لم يكن التحقيق الصحفى محتواً على مجموعة من الصور التي تبين فداحة الخسائر ، إذا كان التحقيق حول حريق مثلاً . ومن هنا كان وجود المصور مع الصحفى الذى يقوم بإعداد التحقيق ضرورياً .. والأفضل أن يكون المحرر نفسه يتلقى التصوير ، إلى الحد الذى يسمع له بالتقاط الصور الصحفية الناجحة وقت حلولها .

كما يجب الاهتمام بالكلام المصاحب للصور ، وأن ينظر إليه اعتباره جزءاً مكملاً للتحقيق الصحفى ، والاستفادة من تفاعل العبارات اللغوية مع الصور ، لإيجاد إحساس واقعى يقرب كثيراً من الحادث الأصلى ، وينقله بأمانة و موضوعية ، ولابد أن تتوافق الصور مع الكلام المصاحب لها توافقاً تاماً . ولا غنى عن التعبير اللغوى حتى فى حالة الصورة المعبرة والمفردة ، إذ لا يمكن مثلاً للصورة وحدتها أن تدل على اسم صاحب الصورة ، أو اسم المكان ، أو الزمان . ولا يتم توضيح ذلك إلا بالعبارة اللغوية مقترنة بالصورة .

* * *

(١) راجع المصدر السابق من ١٣٢ وكذلك من الخبر إلى الموضوع الصحفى - مصدر سابق من ٢٠١ ، وكذلك دراسات في الفن الصحفى - مصدر سابق من ١٤٢ .

المبحث الرابع

فن الحديث الصحفى Interview

يركز هذا المبحث على الحديث الصحفى الشامل فقط .. والقواعد التى يراعيها الصحفى قبل إجراء الحديث ، وخلاله ، وبعده .

* * *

تمهيد :

إن الحديث هو الوسيلة التى يتميز بها الإنسان عن غيره من المخلوقات ، لإقامة علاقات وثيقة ، وتوافق سليم مع أقرانه .. ولابد له – فى علاقاته تلك – من أن يحصل على معلومات ، ويدلى بمعلومات ، ويقتصر فى الآخرين ، ويتأثر بهم . وهو يتكلم ليتحقق إتجاهات ، ودفافع ، وأفكاراً ، ومثلاً علينا ، ومشاعر مشتركة ، ولكن يتبادل المعلومات والأراء^(١) .

والحديث الصحفى يتالف من إتصال يقوم بين شخصين : القائم بالحديث وهو هنا الصحفى ، والشخصى الذى يُجرى معه الحديث . وهذا الحديث الصحفى لا يقوم أساساً لصالح القائم بالحديث ، ولا لصالح الشخص الذى يُجرى معه الحديث ، ولكن لصالح القارئ ، أولاً وأخيراً . ويكون الإلحاد للحصول على الحقائق المثيرة للإهتمام ، أوى الحقائق التى تهم أشخاصاً بعيدين تماماً عن الموقف المباشر .

ويفضل العناية الكبرى التى يوليهما القارئ لما يصدر عن بنى جنسه من أعمال وأفكار ، أصبح للحديث الصحفى قدر من الشعبية لدى القراء ، مما حدا بجعيم رواد التحرير هذه الأيام ، على اعتباره ركيزة أساسية من ركائز الصحافة ، ومن أهم ملوك الصحافية التى تُعنى بها الصحف فى الوقت الحاضر^(٢) .

(١) سيكلوجية المقابلة : والترا فانداليك بنجهام وبروس فيكتور مور – ترجمة فاروق عبد القادر وعزن سيد إسماعيل (القاهرة ١٩٦١) ص ٥ .

(٢) نفس المصدر السابق وكذلك مدخل إلى الصحافة : فريزر بوند – ترجمة راجي صهيون (بيروت ١٩٦٤) ص ١٦٦ .

فمن الملاحظ أن كثيراً من المواد الصحفية قد تكون عامة ، وبذلك يكون هناك إمكان أن تهتم بها الصحف المنافسة ، ومن ثم تفقد صفة الإنفراد ، أى إنفراد جريدة واحدة بنشرها دون سائر الصحف .

فالصحيفة تنشر كثيراً من الأخبار المشاعة ، التي تتلقاها من وزميلاتها من مصادر واحدة مثل وكالات الأنباء ، ومكاتب الإستعلامات ، والإذاعات ، وكالات الصور .. إلخ . ونتيجة لذلك فإن كل صحيفة ، تسعى بموازنة محرريها ومتذوببيها إلى الظفر بمادة جديدة غير مكررة ، تباهي بالإنفراد بنشرها ، وتعمل جاهدة على توجيه الانظار إليها ، طلباً لمزيد من القراء . وفي الأحاديث الصحفية الخاصة باب واسع لهذه المواد الجديدة ، ينفرد الصحفي بالحصول عليها ، وتنفرد صحفته بنشرها ، وتوليتها عنابة خاصة ، لأنها مادة لا تذكر في الصحف المنافسة . . وما أكثر الشخصيات البارزة من سياسية ، وإجتماعية ، واقتصادية ، ورياضية ، وفنية ، وأدبية ، وعلمية ، التي يمكن التحدث عنها في الشتون الجاربة التي تخص كلّاً منهم ، بحيث تكون لآحاديثهم ضجة في نواحي الحياة التي ينتهي إليها^(١) .

وليس صحيحاً ما يقال من أن هذا الفن من فنون الصحافة ، من إبتكارات القرن العشرين وحده ، حيث يذكر تاريخ الصحافة بإنجلترا - على سبيل المثال - أن الصحف الإنجليزي المشهور (ديفو - DEFOE) إستطاع في القرن الثامن عشر أن يحصل على حديث صحفي من قاطع طريق اسمه (جاك شبرد - JACK SHEPHERD) قبل تنفيذ الحكم عليه بالإعدام شنقاً ببعض دقائق . كما يرى البعض أن كثيراً من أخبار الأدب العربي في قصور الخلقاء والأمراء ، كانت تحمل في طياتها صفات الأحاديث الصحفية ، حيث كانت الأحاديث تدور بينهم في مسائل شتى موضوعات متباينة .

ولأن دل ذلك على شيء، فإنما يدل على أن في النفس البشرية منذ نشأتها ، ميلاً أصيلاً ، ونزعاً شديداً إلى معرفة أحوال الغير ، والوقوف على أسرارهم كلما أمكن ذلك ، وفي الأحاديث الخاصة من أى نوع كان ، ما يشيّع هذا الميل إشباعاً كبيراً^(٢) .

ولقد قيل أن الصحفي وهو يقوم بدوره في إدارة الحديث الصحفى ، أشبه بالبائع الذي ينجح في بيع سلعته ، وهى هنا السؤال .. والحصول على ثمنها ، وهو هنا الجواب المطلوب .. وقيل أيضاً أنه كالسياسي الماكر يحاور ويداور ، وإن كان لا ضرورة لأن يأخذ من صفات السياسي الكذب .. و شبّه أيضاً بالصديق المخلص الذي يحترم رغبات مصدره .. وقيل أنه كوكيل النيابة اللبق الذي يُوقن في استخلاص الحقيقة .

(١) إستقاء الأنباء فين (صحافة الخبر) ترجمة ديفين فلسطين (١٩٦٠) ص ٢٥٦ و ٢٥٧ .

(٢) المدخل في فن التحرير الصحفى - مصدر سابق ص ٤٠٤ .

وكل صفة من هذه الصفات هي السبيل التي تمكنك من أن تحصل على أحسن النتائج من أحاديثك . فما بالك إذا تجمعت كل هذه الأسلحة تحت يدك (١) .

والواقع أن (الحديث الصحفي) محبيب إلى نفوس القراء . فكما أنه يسر كل إنسان أن تتاح له فرصة مقابلة الشخصيات الكبيرة والعظيمة ، أو القريبة من العظيمة التي تسلط عليها الأضواء ، بما لها من مكانة في الحياة العامة .. وحيث أن ذلك قد لا يتيسر للجمهور في أحيان كثيرة ، لذلك فإن الصحافة تقوم له بهذه المهمة عن طريق محرريها ، الذين يتيسر لهم مقابلة هؤلاء العظماء والمشاهير ، ويقدمون للقراء ما دار بين الطرفين من حديث .

وقد لا يكون الحديث مع هذه الشخصيات وإنما عنهم .. وطبيعي أن مثل هذه الأحاديث قد تكون مستمدة من الأشخاص العظام أنفسهم ، أو من الأرشيف الصحفي ، أو ما يعرفه الصحفي عنهم شخصياً ، أو من أصدقائهم ومعارفهم وأقاربهم . فالحديث الواحد إنما هو عبارة عن مجموعة من الأحاديث ، يستخرج منها الصحفي البيانات التي تعطي القارئ فكرة عن الشخص الذي يتحدث عنه .

ومن أمثلة ذلك وزراء جدد يدخلون الوزارة لأول مرة ، ويحب الجمهور أن يقرأ عنهم وعن حياتهم ، وعن ماضيهم ، ومشروعاتهم ، وأفكارهم .. أو رجال مشهورون تغيرت طباعهم فجأة وحدث تطور في تفكيرهم وفي إتجاهاتهم .. وكذلك الزوار المعروفةن القادمون من الخارج في زيارات طويلة أو قصيرة . فمن هم ؟ وماذا يفعلون ؟ وكيف يعيشون ؟ .. وأيضاً رجال كبار في السن يقومون بمعامل غريبة .. وشخصيات منعتها الأحداث وأضفت عليها أهمية وبروزاً .. إلخ (٢) .

* * *

وبعد هذا التمهيد .. نوضح أننا لن نتعرض في هذا المقام إلى أنواع الأحاديث الصحفية ، التي تتصل بالأخبار البحتة ، والتي يقوم بها المندوب الصحفي بهدف الحصول على الأخبار . كما لن نتعرض لبعض أنواع الأخرى ، والتي قد تدرج تحت مظلة الأحاديث مثل : المؤتمر الصحفي ، أو نقل الخطاب ، والندوات ، والمؤتمرات

(١) المندوب الصحفي - مصدر سابق من ١٦٧ و ١٦٨ .

(٢) المدخل في فن التحرير الصحفي - مصدر سابق من ٤٠٥ وكذلك المندوب الصحفي - مصدر سابق من ١٩٦ و ١٩٧ .

وأشبه بذلك ، لأن مجاله كتاب آخر إن شاء الله يتصل بالخبر الصحفي البحث .. ولذلك سيكون التركيز في الصفحات التالية على (الحديث الصحفي الشامل) فقط ، وخاصة فيما يتعلق بالقواعد الهمة التي يجب أن يراعيها ، الصحفي ويضعها في ذاته وإعتبره قبل إجراء الحديث ، وخلاله ، وبعدة حتى يحصل على حديث صحفى ناجع .

فإن نجاح (الحديث الصحفى) يتوقف على عوامل كثيرة فى مقدمتها ، شخصية المتحدث ، وأهميته ، ومدى شهرته .. وكذلك قيمة الموضوع الذى يدور حوله الحديث الصحفى ، ومدى إتصاله باهتمامات القراء ، أو الإثنين معا .. وكذلك فإن إداره دفة الحديث الصحفى من جانب المحرر ، تحتاج إلى لياقه ، ومهارة ، وخبرة ، ومعرفة بالإضافة إلى الاستعداد الكامل لمواجهة المتحدث والإسترسال معه في الحديث ، بحيث يتنهى بنتائج إيجابية يتضمنها الحديث الصحفى ^(١) . والحق إنها مهمة دقيقة تلك التي يقوم بها المحرر ، وهي تتم غالبا علي ثلاث مراحل هي : مرحلة الإعداد للحديث .. ومرحلة إجراء الحديث .. ثم مرحلة كتابة الحديث .

أولاً : مرحلة الإعداد للحديث الصحفى

تنقسم هذه المرحلة إلى عدة خطوات أهمها : إختيار موضوع الحديث .. وإختيار شخصية المتحدث .. والصحفى واستعداده .. وإعداد الأسئلة .. وقواعد المقابلة الصحفية .. وطريقة توجيه الأسئلة للمتحدث .. وذلك على النحو التالي :-

(١) إختيار موضوع الحديث : وهي أول خطوة من خطوات الإعداد للحديث . ومن الضروري أن يراعي في هذا الإختيار ، أن يكون موضوع هذا الحديث مجارياً للأحداث المحلية أو الدولية ، وأن يرتبط بقضايا ، أو مشكلات تهم الرأي العام ، وتمس مصالح أكبر عدد من القراء . وكما أوضحتنا فيما سبق عند الحديث عن إختيار فكرة (التحقيق الصحفى) ^(*) . فإن الصحفي لا يستطيع أن يبدأ في تنقيد الحديث بمجرد إختيار فكرة موضوعه ، وإنما عليه أن يطرح تلك الفكرة في إجتماع القسم المختص بالصحيفة ، والذي يضم عدداً من خيرة الصحفيين ، لمناقشة فكرة الموضوع ، والحصول على موافقة المختصين لإجراء الحديث . وعلى المحرر أيضاً قبل أن يطرح فكرة موضوع الحديث للمناقشة في إجتماع القسم المختص ، أن يكون قد درس الفكرة جيداً ، وجمع المعلومات والبيانات الأولية الضرورية عن هذا الموضوع الذي سيدور حوله الحديث . وله أن يلجا في ذلك إلى قسم المعلومات بالصحيفة ، حيث يوجد ملف كامل لكل موضوع من الموضوعات التي تدخل في

(١) من الخبر إلى الموضوع الصحفى - مصدر سابق من ٢٢٩ ، ٢٣٠

(*) راجع ذلك في موضعه من هذا الكتاب تحت عنوان (إختيار فكرة التحقيق) ضمن خطوات إعداد التحقيق الصحفى .

إهتمامات الصحفية . فليس يشجع المتحدث على الحديث ، إلا إحساسه بأن الذي يخاطبه متحمس ل الموضوع ، عارف بأهدافه ، ملم بجوانيه ، وإذا ذاك ينسجم المتحدث مع المحرر ، وينطلق معه في الحديث .^(١)

(٢) إختيار شخصية المتحدث : وهذه الخطوة من الخطوات الأولى الهامة من خطوات الإعداد للحديث الصحفي . وتقتربن مع خطوة إختيار موضوع الحديث ، وتسير معها جنباً إلى جنب . فأهمية الحديث الصحفي تزداد تبعاً لأهمية المتحدث ، ومدى شهرته . فمن المعروف أن أهم ماتنشره الصحف ، وتحرص عليه ، وترحب به ، وتُنسج صدرها له ، بهدف جذب القراء إليها وزيادة توزيعها ورواجها وسعة إنتشارها ، هي أحاديث العظام وخاصة ما يتصل بمسائل الساعة ، والمشكلات الاجتماعية ، أو السياسية ، أو الاقتصادية ، أو العسكرية الخطيرة وأمثالها ، لما تتضمنه عادة من آراء وحلول ، وإزاحة الستار والكشف عن الأسرار التي قد تكون خافية عن الرأي العام . وفيما يتعلق بالحديث إلى العظام ، فإنه يجب على المحرر الصحفي ، أن يعلم أن العظيم الكبير ، مثله أولاً وقبل كل شيء . وأن يتتأكد المحرر أن هذا الإنسان الذي يحتم عليه عمله الصحفي أن يتحدث إليه ، قد تكون في أغلب الأحيان أكثر حلاً ، وألين جانبًا من أي مخلوق عادي . فعلى الصحفي ألا يتهميه أبداً ، وأن يعتقد في قراره نفسه ، أن مهمته كصحفي ، لا تقل عن مركز ومقام الشخص العظيم الذي يتحدث معه .

ولكن ليس يعني ذلك أن الحديث الصحفي ، لا يؤخذ إلا من المشهورين البارزين في المجتمع وخدمهم المعروفين لدى القراء . بل قد تكون الشخصية مازالت مجهولة ، أو من عامة الشعب ، ومن يزاولون أعمالاً يتوق القراء إلى كشف غرامتها . إلا أن المحرر الصحفي - بحكم إتصالاته وتحرياته - يحس أن لها من الآراء والأفكار ، ما يصح أن يقدمها في موضوع صحفي للمناقشة ، على أساس أنها آراء جديدة ، وفريدة في نوعها . كما قد تكون الأحداث المثيرة التي تقع لبعض المغموريين من الناس ، سبباً في الإهتمام بأحاديثهم وأقوالهم ، وخاصة حين تكون الأحاديث شيقة ، أو وثيقة الصلة بموضوع من موضوعات الساعة .^(٢)

ويجب أن يعرف المحرر الصحفي جيداً ، كيف يختار « الشخص المناسب » لإجراء الحديث معه ، القادر على إمداده بكلمة الإجابات عن أسئلته . وهو بحسن هذا

(١) المدخل في فن التحرير الصحفي - مصدر سابق من ٤١٦ ، ٤١٧ وكذلك فن الكتابة الصحفية - مصدر سابق من ١٩ ، ٢٠ .

(٢) من الخبر إلى الموضوع الصحفي - مصدر سابق من ٢٢٩ وكذلك محمد صالح وسميع أبو معلن - تاريخ الصحافة العربية ، عمان بدون تاريخ ، ص ٥١ ، ٥٤ وكذلك المدخل في فن التحرير الصحفي - مصدر سابق من ٤٠٥ .

الاختبار ، لا يوفر وقته فقط ، بل إنه أيضاً يوفر وقت المحدث . فإختيار الشخص يحتاج من المحدث إلى دراسات وتحليل لعدد من الخبراء ، الذين يعرفون عن موضوع الحديث أكثر من غيرهم ، ويعتبرون حجة فيه ، ثم يقارن بين كل هؤلاء الخبراء ، ليختار من بينهم الشخص الذي يجري معه الحديث ، على أساس مدى ما يمكن أن يقدمه - أكثر من غيره - من الإجابات الصالحة للنشر .^(١)

والعملية التالية بعد إختيار الشخص المناسب لإجراء الحديث الصحفي معه ، هي أن يهين المحرر للأمر عدته ، بالحصول على أكبر قدر ممكن من المعلومات عن هذا الشخص قبل الذهاب إليه ، وذلك شرط هام في نجاح الحديث الصحفي . فعلى المحرر أن يدرس هذه الشخصية التي وقع عليها إختياره ، وأن يتعرف ما أمكنه على ميلها وصفاتها وطبعها ، وما تمارسه من هوايات وما شابه ذلك .. وكل هذا وغيره يساعد المحرر إلى حد كبير ، على توفير معلومات يمكن أن يتضمنها الحديث ، وعلى سهولة التعامل مع الشخصية ، ومع ما سوف يحصل عليه .. وكثيراً ما يستعين المحرر الصحفي في هذا الصدد بقصاصات الصحف الموجودة في أرشيف الصحيفة ، حيث يوجد ملف كامل لكل شخصية من الشخصيات العامة في المجتمع . كما يمكن للمحرر أن يحصل على معلومات قيمة عن شخصية المحدث ، من خلال الإتصال بالصحفيين الذين سبق لهم إجراء أحاديث صحافية معه ، ومن أقوال زملائه القدامي الذين زاملوه في فترة دراسته مثلاً ، ومن أصدقائه وأقربائه المتصلين به عن قرب ، للكشف عما هو مجهول في حياته ، والحصول على قدر كبير من المعلومات الهامة وغير المعروفة عن هذا الشخص ، وكل هذا يكسب الحديث الصحفي مزيداً من الجدة والطراوة والتشويق ..

وأحياناً يصل المحرر الصحفي إلى هذا ، عن طريق قراءة الكتب التي ألفت عن هذه الشخصية ، أو الكتب التي كتبتها هذه الشخصية بنفسها ، وكتابات وأعماله الأخرى ، ومن الجهة التي يعمل بها ، ومن مراجع المشاهير والكتب المتخصصة في هذا المجال ، أو الآراء التي عرفت بها هذه الشخصية في المجتمع . وكذلك قراءة أهم الأحاديث الصحفية التي سبق أن أذلي بها للصحف ، حتى يعرف المحرر طريقة تفكير هذا الشخص ، ونوع اهتماماته ، لعدم تكرار بعض الأسئلة التي سبق وأن وجهت إليه في أحاديثه السابقة . بل ويبلغ البعض في هذا المجال فيوجب على الصحفي أن يحصل على صورة للمحدث ، يطيل النظر فيها ، ويتأملها ، ويرسها جيداً قبل الذهاب إليه لإجراء الحديث معه .

(١) نفس المصدر الأول السابق من ٢٣٠ وكذلك سيكولوجية المقابلة - مصدر سابق من ٢١٨ .

ويفني عن القول ، أن إدراك المتحدث أن الصحفي يعرف عنه كل هذا القدر من المعلومات ، سيزيد من ثقته به ، ويفتح قلبه له ، ويقدم كل ما عنده من معلومات هامة . أو أراء قيمة حول موضوع الحديث ، فليس أحب إلى الإنسان من الشخص الذي يتبع آثاره ، ويعرف الكثير عنه ، ويعجب به .^(١)

(٣) الصحفي وإستعداده : بعد حصول المحرر الصحفي على موافقة قسمه المختص بالجريدة ، على إجراء الحديث الصحفي ، والإعداد الكافي لهذا الحديث كما سبق إيضاحه ، توجد نقطة هامة تتصل بالأمور التمهيدية لإجراء الحديث الصحفي ، وهي أن يراعي المحرر أبسط قواعد اللياقة ، فيعمل على ترتيب المقابلة بينه وبين الشخص الذي اختاره لإجراء الحديث معه ، وذلك بإجراء الاتصال بالشخص الذي سيتم الحديث معه أو مدير مكتبه مثلاً ، لطلب إجراء المقابلة معه وتحديد موعد اللقاء إذا وافق على ذلك . وقد يتم هذا الإنفاق عن طريق التليفون ، أو عن طريق بعض الأصدقاء ، أو الزملاء ، وإخباره بالغرض من هذه المقابلة ، مع إعطائه فكرة عن نفسه ، وعن الجريدة التي يمثلها ، وموضوع الحديث ، والفائدة التي تعود على القراء من المعلومات التي سيديلي بها . وكذلك إعطائه فترة مناسبة – إذا طلبها المتحدث – كي يستعد للإجابة عن كل ما يتصل بهذا الموضوع ، وتقييم الواقع الصحيحة التي تقيد في فهم الموضوع .

وبعد الإنفاق على موعد محدد للمقابلة ، فإنه يجب على المحرر الصحفي أن يحافظ على هذا الموعد ، أو يذهب قبلة بفترة قليلة .. وعلى المحرر كذلك أن يتذكر من أناقه ، ونظافته وحسن مظهره ، وهذا مما يتعلق بناحية نفسانية متصلة بالفكرة الأولية ، التي يكونها المتحدث عن المحرر بمجرد النظرة الأولى ، أو بمجرد أن يبدأ المحرر نفسه في الكلام . وذلك إسناداً على أن الوجه والمظهر ، هما سفيرا المرء عند من يريد التعرف إليهم دائماً من الناس . وبعض المحررين يغفلون هذه الناحية النفسانية ، على أساس أنها لا قيمة لها ، بينما الأمر بالعكس على طول الخط ، فالمنظر العام للمحرر ، والطريقة التي يتحدث بها ، والصورة التي يقدم بها نفسه إلى المتحدث ، كل هذا يقوم بدور أساسي في الجو الذي يحيط بالطرفين أثناء الحديث . وكذلك يجب مراعاة إتيكيت الطبقة التي ينتمي إليها المتحدث ، ومعاملته باحترام تقاليده الخاصة .

(١) المدخل في فن التحرير الصحفي – مصدر سابق من ٤١٦ وكذلك إسناد الأنباء فيه – مصدر سابق من ٢٥٤ وكذلك فن الكتابة الصحفية – مصدر سابق من ٢٠، ٢١ وكذلك سيميولوجية المقابلة – مصدر سابق من ٣٨ وكذلك تاريخ الصحافة العربية – مصدر سابق من ٥٢ .

وعند إنتهاء الحديث أو قبل بدايته - كلاماً جائز - لامانع من أن يقدم الصحفي بطلاقة تحمل إسمه ، ورقم تليفونه ، وعنوانه . وهو بذلك يتبع الفرصة للمتحدث للاتصال به ، إذا ما أراد أن يدخل تغييراً بالإضافة أو الحذف إلى حديثه قبل النشر .^(١)

٤- اعداد الأسئلة : أما خطوة الاعداد المسبق للأسئلة التي يدور حولها الحديث الصحفي ، فهي ضرورية كذلك لنجاح الحديث . ومتى كان المحرر دارساً لموضوعه على النحو المتقدم ، فإنه يستطيع أن يضع الأسئلة الصحيحة التي سيتوجه بها إلى المتحدث ، فإن المحرر الصحفي الذي يذهب لمقابلة المتحدث بدون أسئلة مكتوبة ، ومعدة من قبل ، ويترك المسألة للظروف ، يجهد نفسه في التفكير في الأسئلة أمام المتحدث ، وقد يتوجه منه الموضوع الأصلي الذي جاء من أجله ، أثناء إجراء الحديث . وقد ينحرف المتحدث إلى مجالات بعيدة عن نطاق الموضوع الأصلي . كذلك فإن المحرر قد ينسى بعض الأسئلة الهامة ، التي بدونها يظهر الحديث إلى القراء ناقصاً . إلى جانب أن الإعداد المسبق للأسئلة من شأنه أن يجعل الصحفي أكثر ثقة في نفسه ، وأكثر دراية بموضوعه ، وعلى قدر كبير من الاستعداد للمناقشة ، والقدرة على ضبطها ، حتى لا تبتعد إلى موضوعات خارج نطاق الموضوع الأصلي^(٢) .

وعلى المحرر الصحفي أن يراعي أن تكون الأسئلة التي يقوم بإعدادها ، أسئلة إيجابية تقدم الريود عليها معلومات ، أو وجهات نظر جديدة ، وليسن أسئلة سلبية تكون إجاباتها مجرد تكرار لمعلومات قيمة معروفة . كذلك يمكن للمحرر أن يرتب الأسئلة وينظمها بطريقة تتلامس مع الشكل المرتقب للحديث . وأن يكون كل سؤال إيجابياً بالنسبة للسؤال الذي يسبقه . بمعنى أن تقدم إجابات معلومات إضافية على ما قدمته إجابات السؤال السابق له ، حتى تكمل إجابات الأسئلة بعضها بعضاً ، وتدفع المناقشة إلى الأمام ، لا أن تقف بها عند قضية واحدة ، ويتترك بقية قضايا الحديث الصحفي دون مناقشة . وأن تستخرج الأسئلة أجوبة تهم القراء ، ويقود السؤال الواحد إلى غيره . وأن تكون الأسئلة واضحة دقيقة خالية من كل لبس ، أو غموض ، أو سوء فهم . وهذا مما يساعد المتحدث على أن يقدم إجابات واضحة محددة أيضاً . فلعبة الحديث يجب أن تكون مفهومة من جميع القراء باختلاف فئاتهم ، وتعدد مستوياتهم الاجتماعية . وبإضافة إلى ذلك يجب أن يتوجب المحرر - بقدر الإمكان -

(١) من الخبر إلى الموضوع الصحفي - مصدر سابق من ٢٣٢ ، ٢٣١ ، وكذلك مدخل إلى الصحافة - مصدر سابق من ١٦٧ ، ١٦٨ وكذلك سيكلوجية المقابلة - مصدر سابق من ٢٨ ، ٣٨ ، ٢٢٨ . وكذلك تاريخ الصحافة العربية - مصدر سابق من ٥٢ .

(٢) المدخل في فن التحرير الصحفي - مصدر سابق من ٤١٧ وكذلك فن الكتابة الصحفية - مصدر سابق من ٢١ .

الأستلة التي لا تحتمل الإجابة عنها إلا (نعم) أو (لا) ... وإنما تكون الأسئلة من النوع الذي يغير المتحدث على الإجابة عنها بجمل كاملة ، ويتطلب معالجة أطول في الإجابة عنها ، وتحمل في طياتها معلومات مفيدة وجديدة ، ويكون ذلك حافزاً على الحديث واستمرار المقابلة في لينته ويسر . فقد تغير الأسئلة الإيجابية - أحياناً - على الاستطراد في الكلام دون قيد ، ولكن يعطى في الوقت نفسه معلومات جديدة ومفيدة^(١) ... وهذه الأسئلة تتضمن الضمائر وعلامات الاستفهام ، كأن تكون مثلاً (ما هو رأيك بشأن كذا ؟ - كيف حدث ذلك ؟ - ماذا كانت النتيجة ؟ - من الذي كان السبب في ذلك ؟) وغير هذا من الأسئلة .

ولكن مع ذلك فإن الأسئلة التي تكون الإجابة عنها (نعم) أو (لا) ، والتي تبدأ بكلمة مثل (هل) الإستفهامية ولا تبدأ بالضمائر كالتي سبق ذكرها ، قد يحتم الموقف ضرورة إستخدامها أو اللجوء إليها ، وذلك عندما يفشل المحرر في الحصول على إجابة محددة من المتحدث ، ويتطلب الأمر دفعه عن طريق سؤال دقيق إلى وضع لا يسمح له بالرواية ، ويقدم فيه رأيه بوضوح تام . كأن يقول المحرر للمتحدث مثلاً (هل تؤيد هذا الموقف أم لا ؟) أو (هل شاركت في إصدار هذا القرار أم لا ؟) . وكقاعدة عامة يجب تحاشي مثل هذه الأسئلة ، لأنها تحد من إنطلاق المتحدث في الكلام ، وتجعل الصحفي هو الذي يتكلم أغلب الوقت ، مما يؤدي إلى حديث صحفى سئ ، خال من الإقتباسات ، وأقوال المتحدث ، الذي يرغب القراء في معرفة رأيه .

ثم نقدة هامة أيضاً هي ألا يخشى المحرر من إعداد أسئلة محргة ، أو عنيفة ، أو مشاغبة ، أو تتضمن إختلافاً أو معارضه للشخص الذي يجري معه الحديث ، ولكن يشترط أن يتم ذلك بطريقة مذيبة لانتقاة ، ويلزم المحرر الابقاء في صياغتها ، وتغليفها في أسلوب دقيق ، وأن يكون معه صحفياً فقط . وفي هذا الصدد يجب ألا يحاول الصحفي أن تكون الأسئلة في صيغة هجومية تثير الشك في النقوis . وألا يظهر رأيه في صياغة الأسئلة .. ويمكن أن تكون الصياغة على النحو التالي : (يقولون كذا وكذا) - (الناس تسأل عن كذا وكذا ...) - (لكن البعض يعترض على هذا الرأي ويؤكدون أن الرأي الصائب هو كذا وكذا ...) . وعلى الصحفي في كل ذلك أن يحرص على ألا يفلت منه لفظ ناب ، أو يبدو منه أي تهور أحمق قد يمس إهليته وإليه سمعة صحيفته التي يمثلها . ونحن بهذا لانندعو الصحفي إلى أن يتنازل عن كرامته مهنته . كلام .. بل يجب عليه أن يحافظ على كرامته وكرامة مهنته ، بنفس الروح التي يحافظ بها على كرامته محدثه .

(١) المصدر الأول السابق من ٤١٨ وكذلك المصدر الثاني السابق من ٢٢ وكذلك استقاء الآباء فن - مصدر سابق من ٢٥٥ ، وكذلك الفن الصحفي في العالم - مصدر سابق من ١١٣ وكذلك سيكتوجينية المقابلة - مصدر سابق من ٤٧ .

ومن الضروري كذلك أن يسجل الصحفي الأسئلة في مذكرته ، قبل أن يلتقي بالمحدث إذا كانت ذاكرته ضعيفة . والأفضل أن تكون ذاكرته قوية فيحفظ الأسئلة عن ظهر قلب ، حتى لا يضطر إلى قرامتها من الورق الذي أمامه . فإن هذا قد يعطي المحدث إنطباعاً بأن المحرر لم يدرس موضوع الحديث جيداً . ولكن مع ذلك فإن وجود هذه الأسئلة مكتوبه مع المحرر في مذكرته وفي متناول يده ، يتبع له الرجوع إليها عند الضرورة ، ويسرعة خاطفة . وأيضاً فإن ذلك يجعل الصحفي مطمئناً وواثقاً من نفسه ، قادراً على ضبط المناقشة ، حتى لا تخرج عن الموضوع الأصلي ، كما سبق ذكره .

ومع ذلك فليس على الصحفي أن يتقييد بالأسئلة التي يضعها مسبقاً ، ويلتزم حرفياً بها ، ويتربى بها خلال إجراء الحديث . ذلك أنها ليست إلا مرشدأً له فقط . وكل تطور في الإجابة شأن في إثارة أسئلة جديدة لم يُعد لها من قبل ، ويستبطنها من داخل إجابات المحدث نفسه . حيث يجد المحرر في إجابات المحدث عن سؤال ما يوحى بطرح سؤال آخر وهكذا .. وقد تكشف المقابلة بطريق الصدفة عن أشياء هامة لم يكن يتوقعها الصحفي ، وتقييد كثيراً في حديثه ، وذلك بطبيعة الحال نتيجة النهج والمرنة التي يتبعها الصحفي خلال إجراء الحديث^(١) .

(٥) **قواعد المقابلة الصحفية^(٢)** : يلاحظ أن بعض الصحفيين يضعون لأنفسهم قواعد ثابتة جامدة في أحابيثهم الصحفية التي يقومون بها . إلا أن هذه القواعد لا تلائم دائماً جميع الأحوال . فمن الضروري أن تكون ذات أساس مرتنة ، لأن الطريقة التي يتبعها مع شخص قد لا تكون ذات فائدة مع شخص آخر . كما أن العبارات المستخدمة في الحديث مع شخص قد لا تفيد ، ولا يكون لها نفس الأثر مع آناس آخرين .

وقد يظن الصحفي أنه يمكن أن يصل إلى ما يريد بكلة الأسئلة . فيمطر الشخصية التي أمامه بوابل من الأسئلة المتلاحقة ، لكي يخرج من ذلك بحديث صحفى . لكن الواقع أن كثرة الأسئلة ليست السبيل الوحيد للوصول إلى الهدف . ذلك أنه كثيراً ما يتمكن الصحفي من معرفة الكثير من الأمور ، ببعض التصرفات البسيطة من ناحيته . من ذلك مثلاً قدرته على الإصغاء ، والإنصات ، وتوسيع أهم ما يقال . وهذه الطريقة تجعل المحدث راغباً في الحديث والإستمرار فيه وإعطاء المزيد من التفاصيل .

(١) فن الكتابة الصحفية - مصدر سابق من ٢٢ وكذلك تاريخ الصحافة العربية - مصدر سابق من ٥٢ ، وكذلك المدخل في فن التحرير الصحفى - مصدر سابق من ٤١٧ وكذلك الفن الصحفى في العالم - ١٠٨ .

(٢) المدخل في فن التحرير الصحفى - مصدر سابق من ٤١٨ وكذلك الفن الصحفى في العالم - مصدر سابق من ١٠٩ - ١١١

كذلك فإن هذه الطريقة في الإصغاء تفيد أحياناً في الحصول على معلومات إضافية ، وقد تغنى عن مواصلة الأسئلة . فقد يجد في كلام المتحدث إجابات على أسئلة كان ينبغي توجيهها إليه ، وما يؤخذ على بعض الصحفيين ، أن أحدهم يمطر المتحدث ببابل من الأسئلة ، ثم ينطلق الصحفي نفسه في إذاعة ما يعرفه من الأخبار والأسرار ، وينساق في الحديث إنسانياً ينسى معه مهمته . كل ذلك والشخصية التي أتي ليأخذ منها الحديث تتصرت إليه ، وقد تجد في ذلك تخلصاً من الحديث .

لكن ليس معنى ذلك أن يظل الصحفي ساكتاً لا يتحدث ، حتى ينتهي المتحدث من كلامه ، وإنما يمكن أن يسأل المتحدث بعض الأسئلة التي تشعر المتحدث بأنه يصفي إليه ، وأنه يحاول أن يتفهم الوضع ، ويلم بأطراف الموضوع . ولاشك في أن هذه الطريقة تخدم الصحفي في الحصول على مزيد من المعلومات ، والتفاصيل المفيدة له في حديثه . وحتى إذا كان لا يهم الصحفي أن المقابلة أكثر من إجابات على أسئلة معينة ، فإنه لا بد واجد شيئاً جديداً ، إذا كانت له القدرة على الإصغاء ، وإلقاء الأسئلة في الأوقات المناسبة .

كذلك يجب على المحرر أن يشعر محدثه بالإطمئنان وأنه أمن على سره ، فإذا حدث وتفوه المتحدث ببعض الألفاظ أو العبارات التي لا يريد نشرها ، وقال إنها ليست للنشر (off record) فعلى الصحفي أن يحافظ على هذا السر ، ولاينشر تلك العبارات مهما كان السبب .

(١) طريقة توجيه الأسئلة (١) : من الأمور الهامة كذلك ، أن يعرف الصحفي الطريقة التي ينبغي أن يسلكها في توجيه الأسئلة ، خلال إجراء الحديث . وأهمية كل سؤال بالنسبة للرأي العام . ومعروف أن السؤال الصحفي يكون عادة عن شيء يهم الرأي العام بصفة عامة ، وقراءة الصحف بمثابة خاصة .

لذلك يجب أن يحدد الصحفي أسئلته ، بحيث تكون داخله في هذا النطاق ، وأن لا تكون الأسئلة في صيغة فجومية ، أو تهكمية ، أو تثير الشك في النفوس .. ويراعي الصحفي الطريقة واللهجة التي يقدم بها الأسئلة ، بحيث تجعل المتحدث يشعر بعدى الأهمية التي يعلقها الصحفي عليه .

ويجب ألا يوجه الصحفي أكثر من سؤال إلى المتحدث في وقت واحد ، حتى لا يربك مجرى الحديث . ذلك لأن المتحدث ، حتى لو فرض أنه يستطيع أن يفكر في كل سؤال على حدة ، ويجيب عليه ، إلا أنه مع ذلك لن يكون قادراً على أن ينظم بياناتة ، بحيث

(١) الفن الصحفي في العالم - مصدر سابق من ١١٢ - ١١٤ وكذلك سيكلولوجية المقابلة - مصدر سابق من ٤٧ .

يستطيع الصحفي أن يستخرج منها الإجابات التي يريدها . لأن كثرة الأسئلة وعدم تناسقها ، تسبب إرباكاً لبعض الأشخاص ، فيتسبب عن ذلك نوع من اختلاط الأفكار ، وعدم تنظيمها في شكل منطقي . كذلك يجب على الصحفي أن تكون لديه القدرة على إستيعاب ما يقوله المتحدث ، حتى لا يكون مضطراً لالقاء مزيد من الأسئلة لإدراك مدلول بعض الإجابات التي لم يفهمها .

ثانياً : مرحلة إجراء الحديث الصحفي :

وهذه المرحلة تتم على النحو التالي :

(١) إدارة دفة الحديث : إن الخطوة الأولى لبدء الحديث الصحفي ، والدخول في المناقشة مع المتحدث ، تعتمد على ذكاء الصحفي وباقته ، حيث يؤثر ذلك في طريقة سير الحديث . كما إن الانطباع الأول الذي يأخذه المتحدث عن المحرر ، هو الذي يحدد بعد ذلك سلوكه طوال الحديث . وعلى ذلك يجب على الصحفي أن يختار بدقة ، نقطة البدء الملائمة لموضوع الحديث والشخص المتحدث .^(١)

ومن الطرق التي يمكن إتباعها في هذا الصدد ، لا يقل الصحفي شيئاً لحدثه بعد تقديم نفسه إليه . فإذا كان المتحدث معتاداً على المقابلات الصحفية ، فإنه قد يقول : أعتقد أنك جئت لتحصل على وجهة نظرى بشأن هذا وكذا . وإن لم يكن المتحدث معتاداً على التحدث للصحافة ، فإن صمت الصحفي يجعله يشعر بأن عليه أن يبدأ الحديث وإلا سبب لنفسه الخجل والحرج .^(٢)

وقد يجعل الصحفي مدخله إلى الحديث ، بأن يتكلم عن الطقس ودرجة الحرارة ، أو يلقي بعض أبيات شعرية من قصيدة للمتحدث ، أو بعض الأقوال المأثورة عنه ، أو يتحدث عن صورة فنية معلقة على الجدار ، أو تحفة رائعة وضفت على المنضدة ، أو كلمة أو شعار ، أو مثل ، أو حكمة مكتوبة على المكتب ، أو عنوان جذاب لكتاب صدر حديثاً ضمن كتب المكتبة .

ولابأس أن يوجه الصحفي إلى محدثه عدة أسئلة عامة في بداية اللقاء . عن سر نجاحه في الحياة ، والأمني التي حققتها ، والأشخاص الذين أثروا في حياته ، والكتب التي يهتم بقراءتها . وقد لا يستفيد الصحفي من الإجابة على مثل هذه الأسئلة في حديثه الذي يجريه ، ولكن يمكنه أن يحتفظ بها في مذكراته ، فقد تتفعه في حديث آخر يجريه مع تلك الشخصية فيما بعد ، أو يضمنه مادة صحفية أخرى .^(٣)

(١) فن الكتابة الصحفية - مصدر سابق من ٢٩

(٢) سيكولوجية المقابلة - مصدر سابق من ٢٩١ .

(٣) المدخل في فن التحرير الصحفي - مصدر سابق من ٤١٧ ، ٤١٨ ، وكذلك تاريخ الصحافة العربية - مصدر سابق من ٥٢

ومن الطريق في هذا الصدد ، والمفید للصحفي في الوقت نفسه ، أن نورد هنا ماذكره جلال الدين الحمامصي^(١) ، حول الأساليب التي اتبعها الصحفي العربي (ناصر الدين النشاشيبي)^(٢) ، للبحث عن « مفاتيح الشخصيات » ، التي تحكم المنطقة كجزء من عمله لدراسة نقط الضغف في هذه المصادر ، بحيث يستطيع فتح قلوبها ، والدخول منها بسهولة إلى مستودع الأسرار ، وما تقوم به هذه الشخصيات من نشاط سياسي أو غير سياسي . فهذه المفاتيح هي جواز السفر إلى قلب الشخصية ، وعقلها وبنتها ، وبالتالي أسرارها ، وأراءها ، وأفكارها .

يقول ناصر الدين النشاشيبي مثلاً : إن نوري السعيد - رئيس وزراء العراق في العهد الملكي - يكون في أسعد حالات النفسية ، عندما يكون موجوداً مع حفيده وزوجة ابنه « صباح » ولذلك كان يحرص على لا يسأله في السياسة ، إلا إذا رأه في منزله محاطاً بأحد أحفاده ، أو بزوجة إبنته ... وأن مفتاح الدخول إلى قلب - توفيق السويدي - أحد ساسة العراق السابقين - هو الحديث عن الاقتصاد ، والبنوك ، وأسهم البنك العربي ، وبعد ذلك يبوح السويدي له بكل ما عنده من أسرار .. أما توفيق أبو الهدي - أحد ساسة الأردن السابقين - فقد كانت إبنته « سعاد » هي مفتاح أسراره ، ولذلك كان يستعين بسعاد على أبيها ، أو يستعين بأخبارها وقصصها ، لكي يدخل إلى قلب أبيها بلا إستذان .. وكانت قصص الصيد والبنادق ورحلات الصياديدين ، هي مفتاح الدخول إلى قلب كميل شمعون - أحد رؤساء جمهورية لبنان السابقين .. أما سلفه الشيخ بشارة الخوري ، فقد كان أبيها واسع الإطلاع ، يعتني باللفظ والعبارة ، وكانت أخبار ولده الشيخ خليل تختل حيناً كبيراً من قلبه . ومن هنا كان مفتاح الدخول إلى قلب الشيخ بشارة ، إما الحديث في الأدب ، أو في ولده الشيخ خليل .. وكان صالح جبر - أحد رؤساء وزارات العراق السابقين - يكره نوري السعيد ، فكان النشاشيبي لكي يربط لصالح جبر أعدائه ، ويحصل على الأسرار ، أن يبدأ الحديث بحسب اللعنات على نوري السعيد .. أما هاشم الأتاسي - أحد رؤساء الجمهورية السورية السابقين - فقد كان يهوي بحديث الذكريات عندما كان « قائممقام تركيا » في عكا عام ١٩٣٢ وكان يعتقد أنه في ذلك المنصب قد بلغ أوج العظمة والمجد . لذلك كان النشاشيبي عندما يقابله في قصر (المهاجرين) بدمشق ، يبدأ الحديث وينتهي بذكريات عكا ، وخلال الذكريات تتسلب الأسرار .. وكان زعيماً كرامي - أحد رؤساء وزارات لبنان السابقين - زميلاً للأخ الصغير للشاشيبي في الجامعة المصرية بالقاهرة . فكان النشاشيبي لا يبدأ بالحديث معه إلا بالحديث عن أخيه الصغير .. وكان النشاشيبي

(١) في كتاب المتدرب الصحفي - مصدر سابق ص ٢٦٦ - ٢٦٩

(٢) ولقد عمل ناصر النشاشيبي لفترة طويلة مراسلاً متوجلاً في الشرق الأوسط ، وهي من الوظائف الصحفية الكبيرة التي تسند إلى الصحفيين المجربيين ، ومهتمهم التجول في المناطق البعيدة عن المركز الرئيسي للصحيفة بحثاً عن الحقائق والمعلومات ، لتغطية الأحداث الكبيرة في العالم .

يعلم أن زعيماً عربياً كبيراً في دمشق يشكُّر من مرض معين ، فكان يحرّض على أن يمده بأخر أخبار الأنوية لهذا المرض .. أما الملك عبد الله - ملك شرق الأردن الأسبق - فقد كان الشّعر والشّعراً هي مفاتيح أسراره .

ويقول النشاشيبي كذلك : كنت أحضر على دراسة « مزاج » الشخصية وطبيعة صاحبها .. فقد كنت أعلم أن الجنرال زاهدي - أحد رؤساء وزراء إيران السابقين في عهد الشّاهة - رجل عصبي المزاج ، وعندما دخلت عليه في مكتبه في شارع « سوم اسفند » بنادي ضباط الجيش الإيراني ، وحاولت أن أوجه إليه بعض الأسئلة السياسية عن الموقف في إيران ، رفض أن يجيب ، ودّحت أحاروه ، وأنور ، وألف ، ولكنّه بقي يرد على بعبارة واحدة ، لأدرى .. فقلت له : هل أستطيع أن أوجه إليك سؤالاً آخر؟ قال : تفضل بسرعة . قلت له : كيف صحتك؟ وقهقه زاهدي ، وإنفرجت أساريره وبدأ في حديث سياسي طويل .

ويقول النشاشيبي أيضاً : عندما كنت في مدينة برلين ، وطلبت تحديد موعد لي أقابل فيه رئيس البلدية وحاكمها - حينئذ - ويلي برانت ، قيل لي أن ذلك ممكن بشرط أن أنتظر عشرة أيام . فأبرقت إلى ويلي برانت أقول له : « أنا على موعد غداً مع مستر أوبلرخت - وهو زعيم ألمانيا الشرقية حينئذ - ولا أريد أن أقابله قبل أن أقابلك ، وأنفهم منك حقيقة الموقف » وبعد ساعتين واحدة كنت مع ويلي برانت في مكتبه ببرلين الغربية .

وهكذا ومن مثل هذه البدايات، يستطيع الصحفي أن يصل غالباً إلى الدخول لموضوع الحديث، وكسر الجمود، وإذابة الثلوج - كما يقولون - التي قد تكون بين الأشخاص الذين لا يعرفون بعضهم عند أول لقاء .

ومن المفترض في مقابلة الصحيفة ، أن يكون الصحفي هو الذي يدير دفة الحديث ، وليس المتحدث نفسه . لذلك يجب على المحرر أن يكون واثقاً من نفسه ، ومن عمله على خير وجه ، حتى لا يصبح المتحدث هو الذي يدير دفة الحديث ، فيتكلّم خارج الموضوع الأصلي ، ويعطي إجابات غير واضحة لايفيد منها القارئ شيئاً ، وبذلك يتضيّع على الصحفي فرصة الحصول على المعلومات التي يريد لها . أو قد يؤدي ذلك إلى أن ينسى المحرر الأسئلة الهامة التي يريد معرفة الإجابات عنها ، الأمر الذي تصبّح معه المقابلة لاجدوبي منها . وفي مثل هذه الحالة يجب أن يكون الصحفي مهذباً مع المتحدث ، ولكنه في الوقت نفسه يجب أن يكون حازماً ، ولا يتربّد عن قطع الحديث ، والحرص على السيطرة على المناقشة ، وسيرها في المجرى الذي يريد له هو وليس المجرى الذي يريد له المتحدث . وبالمقابل لا يجب على الصحفي أن يقاطع المتحدث إذا كان يتكلّم في صلب الموضوع ، لأن المقاطعة قد تحرمه من معلومات هامة ، أو رأي

مثير يمكن أن يقوله المتحدث إذا لم يقاطعه الصحفي ، ويدفعه إلى الحديث في نقطه أخرى .^(١)

كذلك فمن الملاحظ أن بعض المتحدين قد يميلون في بعض الأحيان ، إلى الإنحراف بالحديث إلى موضوعات جانبية لاصلة لها بالحديث ، وهنا تبرز لباتقة الصحفي ومهاراته في إعادة الحديث إلى خطه الأصلي . ولإمكان تحقيق ذلك بسهولة ويسر ، فمن المفيد أن يكون الصحفي قد أعد سلفاً بعض الأسئلة أو الملاحظات ، التي يمكن استخدامها لهذا الهدف . فتكرار إعادة شرح موضوع الإستفسار الرئيسي بصياغة مختلفة يفيد في توضيحه . ومع أن المفروض أن يستمر الصحفي في إدارة دفة الحديث بتوجيهه للأسئلة واحداً بعد الآخر ، وضمان عدم الخروج عن الموضوع الأصلي ، إلا أنه من المفروض أيضاً أن يكون الصحفي مستمعاً جيداً أكثر منه متحدثاً . فالخطأ الذي يقع فيه بعض الصحفيين أنهم يحاولون الإشتراك في الحديث ، لإظهار مدى معرفتهم بخلفيات الموضوع ، وهذا خطأ يؤدي إلى ضياع الوقت ، وقطع أفكار المتحدث ، والخروج من الحديث بلا جيد ، سوي ما يعرفه الصحفي ، وماحاول أن يظهره من معلومات المتحدث . وعلى المحد أن يركز إنتباذه على كل ما ينطق به المتحدث ، وأن ينصت إليه جيداً . وأن يكون قوي الملاحظة فقد يشير المتحدث إلى نقطة جانبية قد تكشف عن حقائق مثيرة .^(٢)

وفي بداية الحديث علي الصحفي أن يتتجنب التطرق إلى الموضوعات التي يعلم أنها تثير المتحدث ، خاصة إذا كان الموضوع الذي يسعى للحصول علي قصته ، موضوعاً دقيقاً يمس الشخصية التي يتحدث معها .

وعليه أن يبدأ بالأسئلة التي يحس أن المتحدث يود الإجابة عنها دون أي تحفظ ، حتى يرسى بذلك قاعدة للتعاون مع المتحدث . وسوف يساعد ذلك ، وفي غرتها على المجازفة بالأسئلة التي يتحمل أن تستثير إستياء المتحدث ، كملجاً أخير بعد أن تفشل الأسئلة السابقة في جعله يدللي بالمعلومات الهامة .^(٣)

وعلى المحد الصحفي أن يحاول بقدر الإمكان ، أن يقصر أسئلته على القضايا الأساسية في موضوع الحديث ، وأن يحرص على الحصول على المعلومات الجديدة ،

(١) الفن الصحفي في العالم - مصدر سابق ص ١١٥ وكذلك فن الكتابة الصحفية - مصدر سابق من ٢٠ .

(٢) من الخبر إلى الموضوع الصحفي - مصدر سابق ص ٣٣٢ ، ٣٣٣ ، وكذلك سيكلوجية المقابلة - مصدر سابق ص ٤٧ وكذلك فن الكتابة الصحفية - مصدر سابق ص ٢٠ .

(٣) الفن الصحفي في العالم - مصدر سابق ص ١٠٦ ، وكذلك سيكلوجية المقابلة - مصدر سابق من ٤٧ .

والمشيرة لامتنام القراء ، والتي تمس مصالحهم ، أو الآراء التي تكشف عن وجهات نظر جديدة ، في الموضوع الذي يجري حوله الحديث الصحفى ، وأن يبتعد النقاش عن الخوض في المعلومات غير المؤكدة ، أو الآراء غير الموضوعية ، وأن يحرص المحرر على إبراز التميز الذي تفرد به شخصية المتحدث ، وأن يركز علي أن تكون المعلومات والأراء مبنية علي حقائق ملموسة . فإن قيمة الحديث الصحفى في النهاية رهن بالمعلومات أو الآراء التي أدللي بها المتحدث .^(١)

ويجب على المحرر لا يتغى بعض الألفاظ التي تشعر المتحدث بأنه فهم الموضوع كله ، وألم بجميع جوانبه ، لأن صدور مثل هذه الألفاظ من الصحفى ربما تجعل المتحدث يقتضى في حديثه ولا يعطي التفاصيل الازمة ، إعتماداً علي المعلومات التي عرفها الصحفى .. وعلى العكس من ذلك فكلما تفوه الصحفى بين الحين والآخر ، ببعض الألفاظ التي تخالف هذا ، كلما كان ذلك أجدى وأنفع للصحفى . إذ أن هذا يفيد في إنطلاق المتحدث في حديثه . كذلك علي الصحفى أن يبدي تحمسه للأراء التي يبديها المتحدث ، وإهتمامه بالأمر الذي يجري الحديث بشأنه ، ويشعر محدثه بأنه سعيد للإستماع إلى وجهة نظره ورأيه ، ولكن بدون تملق أو نفاق ، ولاتبدي إعجابك بشئ لا يستحق الإعجاب ، حتى يثق بك المتحدث ويحترمك . وبغير ذلك فإن المتحدث يحس بأنه يتحدث إلى شخص من صفاتة الجمود وعدم الاهتمام ، وأن كل ما يعنيه أن يحصل علي مادة لحديث خاص .^(٢)

ومن الأمور الضرورية للصحفي خلال إجراء الحديث ، الذاكرة القوية اليقظة ، فكلما كان الصحفي صاحب ذاكرة قوية ، كان ذلك مفضلاً في الأحاديث ، اللهم إلا إذا أراد المتحدث أن يتم تسجيل بعض كلامه كما هو ، أو أن تكون هناك أرقام يريد تسجيلها لدعيم الكلام . وال فكرة في هذا أن بعض المتحدثين لا يكونون من إعتانوا الإلقاء بأحاديث للصحف ، ويحسون بالضيق إذ يرون الصحفي يسجل كل كلمة تخرج من أنفاسهم ، كما لو أن الأمر (تحقيق) أو (استجواب) أمام هيئة قضائية أو شرطية . كذلك فإن تسجيل كل كلمة يوجد جواً من (الرسمية) وعدم الانسجام بين الطرفين . ويستطيع الصحفي أن يضع أدراجه وتلميذه علي منضدة بجانبه ، ويمضي في الحديث من غير رسوميات ، فإذا احتاج إلي تسجيل شيء بادر إلي تسجيله بسرعة ، ثم يعود إلي مواصلة الحديث . ويجب علي الصحفي في هذه الحال ، أن يقوم بتلوين الحديث في مفكرته بمجرد إنتهاء المقابلة ، وإذا خانته ذاكرته في بعض النقاط ، فليس هناك ما يمنع من معاودة الاتصال بالمحادث تليقونيا لاستكمال مافاته . أما إذا كان

(١) فن الكتابة الصحفية - مصدر سابق من ٣٠ .

(٢) الفن الصحفي في العالم - مصدر سابق من ١٠٧ وكذلك من الخبر إلى الموضوع الصحفي - مصدر سابق من ٢٣٣ وكذلك سيكلوجية المقابلة - مصدر سابق من ٤٧ .

الصحفي يحس أن ذاكرته قد لا تسعه . فهناك وسيلة يستطيع اللجوء إليها ، حيث يسأل محدثه بعد بداية الحديث مباشرة ، عما إذا كان يضايقه أن يكتب بعض الملاحظات ، فإذا كان الجواب بالتفسي كأن بها ، وإذا كان بالإيجاب أو كان نفيا فيه تردد ، فعلى الصحفي أن يضع قلمه جانبا ، ولا يحاول أن يجعل المحدث يحس بالضيق ^(١).

فكثيرا ما يؤثر تدوين الملاحظات في المحدث الذي تسجل كلماته ، إذ يواظط فيه وعيًا حادًا على أن ما يقوله هو للنشر ، فينشأ عن ذلك أن يجيئ قوله متلكفًا ومتصنعا ، بدلاً من أن يكون مجرد حديث عادي . وعلى ذلك ينبغي على الصحفي أن يطوي ورقه ، ويخفى قلمه ، أو يغلق مسجله ، ويشحذ ذاكرته فيسجل بها الأجرة ، أو ما يقصد عنه المحدث من إتجاهات ومواقف . ويراقب محدثه ويصنفي إليه في آن واحد . فتصرفات المحدث ، وملابساته ، وصفاته المتميزة ، ومعالم شخصيته ، وخصائص صوته ، وتعبيرات وجهه ولامحه ، ونظارات عينيه ، وإيماءاته ، وحركاته ، وسكناته ، كل ذلك يعين الصحفي على إلباس الحديث ثوباً من الحيوية يكمل ما يقال . فليست الكلمة المنطقية هي السبيل الوحيد في هذا الصدد .. وكثيراً ما يحالف النجاح كتابة الحديث ، لا عن ملحوظات مدحنه ، بل عن إنطباعات عميقة الآخر في الذهن ^(٢).

ويمعلوم أن الصحفي إنما يثبت في أوراقه - كما قلنا - أقل قدر من المذكرات والبيانات في أثناء الحديث ، حتى لا يضيق به المحدث . ذلك أن مهمة الصحفي الناجع ، هي أن يحصر مجهوده في تهيئه ذاكرته قبل تهيئه مذكراته ، لتسوعب الذاكرة أكثر ما يمكن من التفصيلات ، التي يبادر إلى تدوينها فور الانتهاء من الحديث ، كما سبق إيضاحه . وإن ذلك يستطيع الصحفي أن يستوثق من بعض المعلومات التي يشك فيها ، وذلك قبل الإنصراف من عند محدثه . ويجوز أن يعود عليه بالسؤال بعد ذلك ، للتأكد من هذه المعلومات أو التفصيلات متى رأى ضرورة ذلك ^(٣) .

(٢) تسجيل الحديث : ^(٤) وفيما يتعلق بتسجيل الحديث الصحفي خلال إدراة لفته ، هناك طريقتان في هذا الشأن ، أولاهما هي التسجيل في التوتة أو في دفتر الملاحظات أو الأوراق . وهذه الطريقة ماتزال شائعة الاستخدام في العالم ، وذلك بالرغم من أنها صعبة ومرهقة ، وتحتاج من الصحفي يقطة تامة ، ودقة متناهية ،

(١) من الخبر إلى الموضوع الصحفي - مصدر سابق من ٢٢٢

(٢) مدخل إلى الصحافة - مصدر سابق من ١٧٠ وكذلك إستقاء الآباء فن - مصدر سابق من ٢٥٥ وكذلك سيكلوجية المقابلة - مصدر سابق من ٥

(٣) المدخل في فن التحرير الصحفي - مصدر سابق من ٤١٩

(٤) راجي تفاصيل ذلك في كتاب فن الكتابة الصحفية - مصدر سابق من ٣١ - ٣٥

والإنتصات جيداً إلى المناقشة ، وتركيز الانتباه على أجوية المتحدث ، حتى لايفوته شيء هام مما ي قوله ، بشرط ألا يدفع الصحفي وجهه في أبداً طوال الوقت ، وإنما عليه أن يحرص على أن يظل هناك إتصال شخصي بينه وبين المتحدث .. ويتطلب هذه الطريقة من الصحفي أن يتعلم كيف يختصر كلمات المتحدث ، ويستوعب المعاني والأفكار التي يقولها في أقل عدد ممكن من الكلمات . ويُفضل أن يكتفي الصحفي بتسجيل بعض الأجزاء الهامة من الحديث أثناء اللقاء ، ثم يستكمل تدوين ما بقي من الحديث بعد أن يغادر مكان اللقاء إلى أقرب مكان ، ول يكن المكتب المجاور للمكتب الذي تم فيه اللقاء ، حتى لاينتسى شيئاً مما دار بين الصحفي والمتحدث .

وفي حالة الأحاديث الصحفية التي تستغرق عدة ساعات ، فالأفضل عدم الاعتماد على النوتة ، والالجوء إلى جهاز التسجيل ، وهي الطريقة الثانية التي تستخدم في هذا الشأن . وهذه الطريقة لم تكن مستعملة في العالم قبل ربع القرن الأخير ، وذلك لقلة أجهزة التسجيل ، وإرتفاع ثمنها ، وضخامة حجمها في ذلك الوقت . ولكن في الوقت الحاضر فإن إستخدام أجهزة التسجيل أصبح على نطاق واسع بين الصحفيين ، ومع ذلك فإن هناك حالات كثيرة لايرحب فيها المتحدث بإستخدام جهاز التسجيل ، حيث لا يحب تسجيل كل كلمة يتلفظ بها . وكذلك هناك البعض الذي يرى أن جهاز التسجيل قد يدمر الجو النفسي الذي يكون بين الصحفي والشخصية التي يجري معها الحديث .

والصحفى الذى يفضل إستخدام جهاز التسجيل ، عليه أن يلتزم بعدد من القواعد الهامة . ومنها ضرورة التعرف على الجهاز جيداً ، وكيف يعمل ؟ وما الذى يستطيعه ؟ وما الذى لا يستطيعه ؟ وأن يختبره قبل بدء التسجيل ، وأن يختبره عدة مرات خلال اللقاء للطمأنان على أنه يعمل بكفاءة . وأن يأخذ معه أشرطة أكثر مما يتوقع أن يستخدم ، فمن المحتل أن يستغرق الحديث وقتاً أكثر مما يتوقع ، وأهم مما يظن . ولا يترك نفسه للمصادفات الحرجة .. وعلى المحرر أيضاً أن يطلب إننا من المتحدث بإستخدام جهاز التسجيل خلال إجراء الحديث . ويتعرف على إذا كان المكان الذى سيجري فيه الحديث مناسباً للتسجيل حتى يأتي الصوت واضحًا ونقياً . ولكي يتحقق الصحفي ثقة المصدر به ، عليه أن يخبره بأنه لن يتتردد في عدم إستخدام جهاز التسجيل في أي وقت يطلب فيه المتحدث ذلك ، وفي أي وقت يريد أن يدللي فيه ببعض المعلومات التي ليست للنشر . كذلك لا مانع من أن يخبر الصحفي محدثه بأنه لن يتسبب في إحداث ضجة ، أو إرباك له أو لأى شخص آخر أثناء إستخدام جهاز التسجيل . وأن لا يتتردد في غلق جهاز التسجيل إذا بدأ المتحدث ينحرف إلى قضايا جانبية بعيدة عن صلب موضوع الحديث . وكذلك إذا استقبل المتحدث مكالمة تليفونية ، أو إذا دخل أحد مكتبة أو الغرفة التي يدور فيها الحديث .

(٣) بعد الحديث^(١) : فإذا إنتهي الحديث الصحفى ، وقبل أن يخادر المحرر مكان اللقاء ، يمكنه أن يراجع مع المتحدث النقاط الهامة التي دونها على عجل في أوراقه ، أو تم تسجيلها على شريط التسجيل ، حتى يتتأكد منها ، أو يعيد كتابة بعض النقاط التي نسي تدوينها أو تسجيلها . والمتحدث الحق أثناء هذه المراجعة ، في تصحيح أي خطأ ، أو تعديل أي معلومة ، أو فكرة ذكرها أثناء الحديث .

وإذا كان الحديث متعلقاً بأمور ذات طابع علمي أو فني ، علي الصحفى أن يسأل المتحدث ، ما إذا كان في إمكانه الإطلاع علي الحديث قبل نشره ، لتصحيح ما قد يكون فيه من أخطاء . وهذا السؤال فوق أنه يخدم موضوع الحديث ، فإن المتحدث يحس أن المحرر جاد في أن يخرج الحديث في صورة دقيقة لا تشوش فيها . إلا أن المتحدث في بعض الحالات ، هو الذي يبدي رغبته في الإطلاع علي الحديث قبل نشره . وهنا يتحتم علي الصحفى أن يتحقق له رغبته مهما كانت الظروف . وحتى إذا أراد المتحدث أن يحذف من حديثه كلماً له قيمة صحفية ، فلابد من إجابتة إلى طلبه دون تردد .

ومن واجب الصحفى بعد كل ذلك ، أن يدون ملاحظة موجهة إلى رئيس التحرير ، أو إلى رئيس القسم المختص ، يقول فيها : « إن هذا الحديث قرأه صاحبه ووافق عليه وأقره » .. فهذه الملاحظة تطمئن رئيس التحرير وتجعله في موقف يسمح له بالإطمئنان إلى أن كل ماجاء في الحديث من معلومات ، وبيانات ، صحيح وسلام .

ثالثاً : مرحلة كتابة الحديث :

والآن وقد أصبحت مادة الحديث الصحفى تحت تصرف المحرر ، بعد أن حصل علي نص ما دار في اللقاء من الآراء ، والأنكاري ، والمعلومات ، والبيانات التي أدلى بها المتحدث .. فكيف يُعد الصحفى نفسه لكتابة الحديث ؟ . وكيف يكتبـه^(٢) ؟

(١) التمهيد لكتابـة الحديث : أما عن الشق الأول من السؤال ، فالإجابة عنه تتلخص فيما يلي :

(١) يجب أن يراجع الصحفى بعناية نص الحديث ، أو البيانات التي يستخلصها منه ، لكي يتتأكد من أنه حصل علي إجابات وافية كاملة ، عن جميع الأسئلة التي تتصل بموضوع الحديث ، وأنها ليست في حاجة إلى

(١) راجع في ذلك من الخبر إلى الموضوع الصحفى - مصدر سابق من ٢٣٣ ، وكذلك في الكتابة الصحفية - مصدر سابق من ٣٢ .

(٢) راجع في ذلك من الخبر إلى الموضوع الصحفى - مصدر سابق من ٢٣٤ ، ٢٣٥ وكذلك في الكتابة الصحفية - مصدر سابق - من ٣٧ ، ٣٩ .

إستكمال ، أو تفسير ، أو توضيح آخر من المتحدث . وإذا اكتشف الصحفي وجود نقص في بعض الإجابات ، فعليه أن يعمل على إستكمالها ، حتى لو إحتاج الأمر إلى معاودة الاتصال بالمتحدث مرة أخرى كما سبق إيضاحه .

(٢) هل يحتاج الحديث إلى إستكمال بعض البيانات من غير المتحدث ؟

(٣) هل البيانات الخاصة بشخصية المتحدث كاملة ؟ أم أنها في حاجة إلى إيضاحات ؟

(٤) التتأكد من إستكمال العناصر المساعدة للحديث ، مثل الصور ، أو الرسوم ، أو الإحصاءات ، أو الرسوم البيانية ، أو بعض الخرائط وغير ذلك من العناصر الفنية اللازمة للإخراج الصحفي للحديث .

(ب) **كيفية كتابة الحديث :** وبالنسبة للشق الثاني من السؤال ، وهو كيف يكتب الصحفي الحديث ؟ فإن الإجابة عنه تتلخص في الطريقة التي سيختارها لكتابته الحديث ، ومن هذه الطرق مالي:

(١) **الطريقة الأولى:** أن يكون الحديث كله عبارة عن أقوال مأخوذة من المتحدث ، وينص أسلوبه ، مع بعض فقرات محدودة عن شخصية المتحدث . أي أن يأتي الصحفي بتنص السؤال ، ثم يتلوه بتنص جواب المتحدث . وهي طريقة السؤال والجواب .

وإذا كان يعيّب هذه الطريقة أنها صارت تقليدية في الصحافة المعاصرة ، ويحاول البعض تجنبها ، إلا أنها مع ذلك تظل أفضل طريقة عندما يجري الحديث مع الشخصيات الهامة ، مثل : رؤساء الدول ، وملوكها ، وزعامتها ، وكبار رجال السياسة والإقتصاد والمال والأعمال ، وبالنسبة للموضوعات الحساسة ، وذلك لضمان اللقة في نقل الأقوال والأراء التي تدلّي بها هذه الشخصيات الهامة ، وحتى لايساء تلويتها إذا قام الصحفي بتلخيصها ، أو سردها بأسلوبه الخاص .

(٢) **الطريقة الثانية:** أن يكون الحديث مزيجاً من الأقوال المقتبسة ، أي نص كلام المتحدث ، ومن الأقوال التي يكتبها الصحفي بأسلوب غير مباشر ، ولكنها تتضمن آراء المتحدث نفسه . وفي هذه الطريقة يأتي الصحفي بنصوص كاملة ، من الأقوال والمعلومات التي أدلّي بها المتحدث بأسلوب مباشر ، ثم يتبع ذلك بتلخيص جزء من المعلومات التي أدلّي بها المتحدث في أسلوب غير مباشر .

(٢) **الطريقة الثالثة:** أن يكتب الحديث خالياً من الأقوال المقتبسة ، ولكن الصحفي قد كتبه بأسلوبه الشخصي بطريقه السرد القصصي ، مقدماً به كل ماتضمنه الحديث من أراء ، وأفكار ، وإتجاهات المتحدث ، مع عمل ما يشبه الإستراحة بين فقرات الحديث ، يقوم خلالها الصحفي بوصف المكان الذي تم فيه اللقاء ، أو وصف جو اللقاء ، أو إنطباعات الصحفي عن شخصية المتحدث . وبذلك لا يكتفي الصحفي بنقل مضمون ما دار في اللقاء ، وإنما يرسم صورة دقيقة له .

والطريقتان الثانية والثالثة ، مما أنسب الطرق لكتابة الحديث ، لأن ذلك يعطي للصحفي فرصة الحركة في الحديث ، وإعطاء القارئ صورة شخصية للمحدث ، والجرو الذي دار فيه الحديث . أو بمعنى آخر نقل القارئ من صورة جامدة تمثلها الطريقة الأولى ، إلى صورة حية تمثلها الطريقتان الثانية والثالثة .. وفي كل هذه الطرق ، يجب على الصحفي ألا يبز نفسه ، أو شخصيته في الحديث ، أو يضيف كلاماً من عنده لم يذكره المحدث ، أو أن يتخذ من نفسه محوراً للحديث عند كتابته . ذلك لأن القارئ إنما يركز تفكيره في المحدث ، وما أدلّى به من معلومات وأراء ، وليس في الصحفي .

والطريقة الأولى والثالثة: تكتب كل منهما وفق قالب الهرم المعتمد .. أما الطريقة الثانية، فتكتب وفق قالب الهرم المعتمد المدرج ، الذي يأخذ شكل المستويات المترادفة ، نتيجة المزاوجة بين فقرات التلخيص لجانب من جوانب الحديث ، بإسلوب الصحفي ، وبين فقرات الأقوال المقتبسة من نص تصريحات المتحدث المتعلقة بموضوع الفقرة المخصصة ، وذلك لشرح معناها ، أو لتأكيد هذا المعنى في ذهن القارئ ، أو إضافة معنى جديد ، وفي كل هذه الطرق الثلاثة ، لابد أن يتكون الحديث من ثلاثة أجزاء هامة هي : المقدمة ، والصلب ، والختمة ، وذلك على النحو التالي :^(١)

(١) **مقدمة الحديث** : وهي من أهم أجزاءه ، وتعد القارئ وتهيئة لقراءة الحديث . وهي عادة تتكون من عدة فقرات تتضمن في الأصل « جوهر » الحديث ، والنقطة الهمة التي أثبتت فيه .

واحدة من فقرات هذه المقدمة يجب أن تتضمن تقديم خلفية عن شخصية المتحدث ، من حيث قيمته ، وحياته ، ونشاطه العام . وهذا التقديم ضروري وهام ، لأنَّه يوضح للقارئ أهمية المتحدث وتخصصه بالقياس إلى موضوع الحديث ، وأهليته ل الكلام في هذا المجال أفضلي من غيره . ويساعد القارئ على فهم المتحدث من جهة ، وكذلك يبيِّن جواً من المعرفة بين القارئ وصاحب الحديث من جهة أخرى .

(١) المصدر الأول السايبق من ٢٣٥ ، ٢٣٦ وكذلك المصدر الثاني السايبق من ٥٨ وكذلك مدخل إلى المصادر ، مصدر سابق من ١٧٤ وكذلك كتاب دراسات في فن التحرير الصحفى (المؤلف) من ١٩٦ .

و الفقرة الثانية من فقرات المقدمة ، يوضح فيها الصحفي إلى القراء القصد من الحديث ، والغاية منه . فقد يكون في بيان الأسباب لفت نظر القارئ إلى أهمية موضوع الحديث .

وكذلك فقرة ثالثة من فقرات المقدمة ، قد تصف المكان الذي تم فيه اللقاء ، أو تصور جو المناقشة التي سادته ، أو تحكي قصة هذا اللقاء ... إلخ .

ويختلف ترتيب فقرات المقدمة السابق بيانها من حديث إلى آخر ، ففي بعض الأحاديث قد يكون الشخص هو الأمم . وهنا يأتي تقديمها في الفقرة الأولى . وفي البعض الآخر قد يكون موضوع الحديث هو الأمم ، وعلى هذا يجب أن يختار الصحفي من مضمون الحديث أهم ما فيه ، لوضعه في أول فقرات المقدمة . وقد يأتي توزيع الخليفة عن شخصية المتحدث ، أو عن موضوع الحديث ، أو مكان اللقاء وقصته ، في أماكن متفرقة من الحديث ، لإضفاء الحيوية عليه ، ودفع السأم عن القارئ ، وجذبه للاستمرار في القراءة .

(٢) صلب الحديث : وما ياتى بعد المقدمة ، أى صلب الحديث ، فإنه يتوقف على الطريقة التى اختيرت لكتابة الحديث . فإذا كانت طريقة السؤال والجواب ، فالامر لا يحتاج إلى عنااء كبير . أما إذا كانت إحدى الطريقتين الثانية ، أو الثالثة ، فإن مهارة الصحفي اللغوية ، تقوم بدور هام فى طريقة تقديم السؤال وجوابه ، وإحاطة ذلك بإطار من الوصف الذى ساد جو الحديث ، خلال طرح السؤال والحصول على الجواب .

فالصحفى - عادة على الأرجوبة التى حصل عليها ودونها فى مذكراته أو ذاكرته - عليه أن يستعين عند كتابة الحديث ، بمحاظاته التى سجلها أيضاً عن الحركات الطبيعية التى قام بها المتحدث ، كان يقول مثلاً :

- والتفت محظى نحو النافذة ، و يتطلع إلى الأفق ، و سكت لحظات ثم قال :

- نهض وأخذ يذرع الغرفة جيئة وذهاباً بينما كان يقول ...

- واتجه نحو مكتبه وتناول منها أحد الكتب ، وسألنى هل قرأت هذا الكتاب ؟ ثم فتح صفحة منه وأملأ على عباره بالنص هي

ويمضى صلب الحديث فى أجزاءه الباقية بنفس الصورة ، وبذلك يكون الصحفي قد أعطى القارئ صورة حيوية ، ناطقة عن الشخص الذى قابله ، والجو الذى ساد اللقاء ... إلخ ولقد رأينا كيف دبت الحياة في الحديث ؟ وكيف سمعنا صدى صوت المتحدث ؟

(٣) خاتمة الحديث : ولابد للحديث الصحفي من خاتمة ، وقد تكون غالباً عبارة عن تلخيص مضغوط لأهم الآراء ، والأفكار ، والمعلومات الى أدللي بها المتحدث ... وقد

تكون في صورة سؤال مفتوح موجه إلى القراء ، إذا كان الحديث يتضمن موضوعاً مطروحاً للبحث العام ... وقد يرى الصحفي في أقوال المتحدث جملة قوية ذات فاعلية وأثر ، فيختارها ليختتم بها الحديث .. وقد يبقى الصحفي سؤالاً هاماً ، وإجابته القوية ، فيجعلها في نهاية الحديث ... وقد تحتوى الخاتمة على تقييم الصحفي لآقوال المتحدث ... وقد تحتوى على انتطباعات الصحفي عن شخصية المتحدث .

وفي هذه الحالات وغيرها ، فإنه يتحتم ، ألا تقل الفقرة الخاتمية أهمية عن أهمية المقدمة ، باعتبارها آخر ما يبقى منطبعاً في ذهن القارئ ، بعد الانتهاء من قراءة الحديث . حيث أنها تعطى الانطباع الأخير الذي يتركه الحديث عند القارئ ، عن موضوعه ، وعن شخصية المتحدث ، وقيمة الآراء التي جرت على لسانه ... الخ ، كما يجب أن تكون الخاتمة قوية قوة المقدمة ، واضحة ، وغير مسرفة في الطول ، حتى لا تفقد تأثيرها . وأن تستمد طبيعتها من الحديث الصحفي نفسه ، وتكون منطقية معه ولا تتصق به كتنبيل مفروض عليه .

* * *

وفي ختام هذا الفصل وبعد الانتهاء من الحديث عن فنون المادة التي تنشرها الصحف ، من جرائد ومجلات ... نجد أنه من المفيد الحديث باختصار ، عن ترتيب الأهمية لهذه الفنون الصحفية الأربع في كل من الجريدة والمجلة ..

ومن المعروف أن الوظيفة الأولى للجريدة اليومية ، هي متابعة الأحداث الجارية ، في حين أن الوظيفة الأولى للمجلة هي تفسير الأحداث ، والكشف عن أبعادها ، ودلائلها ، وخلفياتها .

وترتيبياً على ذلك فإن الخبر الصحفي يحتل المرتبة الأولى في أولويات الأهمية في الجريدة ، بينما تتراجع أهميته في المجلة إلى المرتبة الرابعة ، بعد التحقيق ، والحديث ، والمقال ... وذلك لأن المجلة لا تستطيع أن تجاري الجريدة في مجال التغطية الاخبارية اليومية للأحداث الجارية ، ولا تستطيع أن تسابرها في الانفراد الصحفي في هذا المجال .

ويحتمل المقال الصحفي المرتبة الثانية، في ترتيب الأهمية بالجريدة بعد الخبر مباشرة ، في حين يحتمل المقال المرتبة الثالثة في المجلة بعد التحقيق ، والحدث .

وبالنسبة للتحقيق الصحفي فإنه يحتمل المرتبة الثالثة في الجريدة بعد الخبر والمقال ، بينما يحتمل المكان الأول في ترتيب الأهمية في المجلة ، وذلك لأن الإصدار الأسبوعي للمجلة يمكنها من التفرق في مجال التحقيق الصحفي ، حيث يتاح لها الوقت الكافي لخشد المعلومات والبيانات الازمة لشرح ، وتفسير الأسباب ، أو العوامل السياسية ، أو الاقتصادية ، أو الاجتماعية ، أو الفكرية التي تكمن وراء القضية ، أو المشكلة ، أو الذكرة ، أو الظاهرة التي يعالجها التحقيق .

اما الحديث الصحفي فإنه يحتمل المرتبة الرابعة في ترتيب الأهمية في الجريدة بعد الخبر والمقال وال تحقيق ، في حين يحتمل الحديث المرتبة الثانية في المجلة بعد التحقيق الصحفى مباشرة .

* * *

الفصل الخامس

وظائف الصحافة (*)

يتضمن هذا الفصل الحديث عن أهم وظائف الصحافة، وأهم مميزاتها وسلبياتها .

* * *

إن الصحافة لها أهمية كبيرة في المجتمع ، وتثير خطير في حياة الأمم ، وهي أيضاً في وضعها الصحيح رسالة ترتبط بمبدأ ، وبخطة أساسها حق الشعب ومصلحته . وربط الشعب ب حياته الداخلية وما يجري من حوله في بيته المحلية وفي العالم كله ، وبخاصة التواهي والاتجاهات التي تتصل ب حياته وتؤثر فيها .

وانطلاقاً من ذلك نجد أن الصحافة لها وظائف عديدة ، تؤديها للمجتمع ... وقد نمت تلك الوظائف وزادت ، بتنوع المراحل التاريخية التي مر بها المجتمع الذي تصدر فيه الصحيفة ، حيث تضيف كل مرحلة تاريخية وظائف جديدة للصحافة ، تلبي احتياجات التطور ، الذي يتحقق المجتمع خلال هذه المرحلة التاريخية ومن أهم وظائف الصحافة ما يلى :

أولاً : وظيفة الإعلام ونشر الأخبار : أو مراقبة البيئة والتعرف على الظروف المحيطة بها .. وقد بُرِزَت هذه الوظيفة ، مع ظهور الصحافة المطبوعة في غرب أوروبا ، في نهاية القرن السادس عشر وبداية القرن السابع عشر ، حيث كانت تلك الصحافة تقتصر على نشر الأخبار فقط دون التعليق عليها . وبذلك تكون الصحافة قد ظهرت في البداية لتقدي وظيفة أساسية واحدة هي نشر الأخبار ، وإعلام الناس بما يهمهم ، ويحصل بحياتهم العامة والخاصة ، سواء في مجتمعهم الداخلي أو المجتمع العالمي . وهذا هو المعنى الذي أراده بعض رجال الإعلام حين عرف الصحيفة الجيدة ، بأنها أمة تتحدث عن نفسها .

(*) مراجع هذه الجزئية هي : فاروق أبو زيد / مدخل إلى علم الصحافة / (القاهرة - عالم الكتب ١٩٨٦) ص ٥٨ وما بعدها . وكذلك وسائل الاتصال / مرجع سابق من ١٨٣-١٨١ وكذلك إجلال خليفة / الصحافة .. (القاهرة ١٩٧٦) ص ٦ وما بعدها . وكذلك على عجوة وأخرون / مقدمة في وسائل الاتصال (جدة - مكتبة مصباح - الطبعة الأولى ١٩٨٩) ص ٢٣٦-٢٣٨ وكذلك مصليب بطرس / إدارة الصحف (القاهرة - الهيئة العامة للكتاب ١٩٧٤) ص ٨٥-٨٨ وكذلك دراسات في 언론 الصحفى - مرجع سابق من ٥٧ وما بعدها .

ويرجع سبب بداية الصحافة خبرية ، إلى أن ظهرت الصحافة المطبوعة قد عاصر تحول المجتمعات في غرب أوروبا ، من النظام الاقطاعي إلى النظام الرأسمالي ، وظهور الطبقة البورجوازية^(*) التي قامت في مرحلتها الأولى على النشاط التجاري . والتجار محب للاستطلاع ، والوقوف على أخبار غيره من التجار المنافسين في السوق ، وذلك بحكم مهنته القائمة على أساس التبادل والتعامل بينه وبين الناس . وقد لبت الصحف المطبوعة منذ نشأتها ، حاجات الطبقة البورجوازية النامية ، من أخبار التجارة ، والمال ، وتغيرات السوق ، حيث لم تعد النشرات الاخبارية المنسوخة - التي كانت تقوم بتلك المهمة قبل الصحافة المطبوعة - تسعف في مثل هذه الأمور . فقد أمكن عن طريق الصحف الخبرية المطبوعة ، نشر عدد أكبر من الأخبار ، وفي عدد كبير من النسخ . وهو الأمر الذي جعل الأخبار تصل إلى أكبر عدد من الناس . وقد ساعد إنشاء الخدمات البريدية على سرعة وصول الصحف الخبرية إلى المشتركين ، وكذلك سرعة وصول الأخبار من مختلف الأماكن إلى البلد الذي تصدر فيه الصحيفة تمهدًا لنشرها .

ولقد تكررت الظاهرة الأولى في الوطن العربي ، حيث نشأت الصحافة العربية أيضاً صحافة خبرية ، فتولى صحفة صدرت في الوطن العربي هي (الواقع المصري) التي أصدرها محمد على باشا وإلى مصر عام ١٨٢٨ - كما سبق ذكره - وكانت منذ بدايتها - ولفتره طويلة بعد ذلك - صحفة خبرية تكتفى بنشر أخبار الدولة وأوامرها وتعليماتها لكيان الموظفين والجمهو... وكذلك كان الأمر مع الصحف الأولى التي صدرت في بقية البلاد العربية ، حيث بدأت جميعها إخبارية . وذلك تلبية لاحتياجات الحكومة القائمة في ذلك الوقت ، لتمويل أخبارها ، وأوامرها وتعليماتها إلى موظفيها وشعوبها .

وبالنسبة للصحافة الحالية ، فتوجد منافسة ملحوظة في هذه الوظيفة وهي تقديم الخبر الجديد ، وعدم تأخير نشر حصول حدث ما ، نظرًا لأن الراديو - على سبيل

(*) كلمة بورجوازية ، اطلقت أصلًا على سكان المدن الفرنسية ، وعممت فيما بعد بحيث أصبحت تطلق على الطبقة الوسطى في جميع البلد . ويتصرف الكلمة بمعنى عام على المتخصصين من التجار والملاك وأصحاب الأسهم والسنادات وأصحاب المهن الحرة من المحامين والأطباء والمهندسين . وقد لعبت تلك الطبقة في أوروبا دوراً خطيراً في القضاء على النظام الاقطاعي ، ومقابلة فكرة الحق الآلهي للملوك ، وإراسه قواعد الحكم على أساس الدستور والمساواة بين الأفراد ، والنظام الثنائي . وتعتبر الثورة الفرنسية وما ساحتها من إعلان حقوق الإنسان مظهراً لقوة هذه الطبقة . واكتسبت كلمة بورجوازية دلالة خاصة لدى الماركسيين الذين تصرف عندهم إلى الطبقة الرأسمالية التي تملك أدوات الإنتاج تمييزاً لها عن طبقة البروليتاريا أو طبقة العمال الذين لا يملكون ويعتمدون على كدهم في كسب عيشهم (راجع الموسوعة العربية الميسرة / مرجع سابق ص ٤٢٩) .

المثال - يمكنه الإذاعة مباشرة ، دون انتظار لعمليات معقدة في الانتاج مثل الصحيفة . ولكن يظل للصحيفة - بما لها من إمكانيات أيضاً تمثل في الوقت والمساحة - القدرة على أن تقدم الأخبار الأكثر تفصيلاً . والإجابة على عدد من التساؤلات التي قد يثيرها القارئ ، أثناء استماعه للأخبار في الأوقات المحددة لإذاعتها .

ثانياً : وظيفة الشرح والتفسير والتوعية والتنقيف والتاثير في الرأي العام :

ظهرت هذه الوظيفة الثانية للصحافة ، إلى جانب وظيفتها الأولى السابقة ، نتيجة لما شهدته المجتمعات الأوروبية من تطور هائل في أبنيتها الاجتماعية ، وفي أنظمتها السياسية ، وذلك في الفترة التي تمت من نهاية القرن الثامن عشر ، والنصف الأول من القرن التاسع عشر ، فقد أخذت الطبقة البرجوازية تستكمel سيطرتها على الحياة الاجتماعية ، والاقتصادية ، والسياسية ، والثقافية . وقد ارتبط ذلك بتحولها إلى بورجوازية صناعية . وقد تسلحت البرجوازية في معركة صمودها بالدعوة إلى الديمقراطية السياسية ، وحرية الفكر ، والقول ، والتعبير ، والاجتماع ، والخطابة ، وحرية النشاط الاقتصادي .

وقد احتاجت هذه الفلسفة في سعيها لإحكام سيطرتها على الفكر الأوروبي ، إلى أداة تعكّرها من تغيير المجتمعات الأوروبية ، وتحطيم بقايا الفكر الاقطاعي . وكانت الصحف أداة جاهزة لأداء هذه المهمة . وأفسحت مساحاتها للرأي بجانب الخبر . وظهر المقال الصحفي ، وألوان أخرى من فنون الكتابة الصحفية الملائمة للترويج للفلسفة الجديدة . وبذلت الصحافة بالتدريج في التأثير على الرأي العام ، وذلك بما تشيره من مناقشات حول القضايا والمشكلات التي تشغّل أذهان الناس .

وبذلك أصبح للصحافة وظيفة ثانية ، لاتقل أهمية عن وظيفة الإعلام ونشر الأخبار . وهي وظيفة التوعية والتنقيف والتاثير في الرأي العام . وقد نمت هذه الوظيفة الجديدة للصحافة وتطورت ، حسب تطور الصراع الاجتماعي والسياسي في المجتمعات الأوروبية . ويمكن اعتبار قيام الثورة الفرنسية بداية التاريخ الحقيقى لصحافة الرأى ، أو لاحتلال الرأى مرتبة الوظيفة الثانية للصحافة . فقبل الثورة الفرنسية - حيث سيطرت الصحافة الخبرية - كان ينظر إلى الصحافة من جانب النخبة المثقفة ، نظرة عدم تقدير ، وعدم احترام . وقد حدث العكس تقريراً بعد الثورة ، حيث تغيرت نظرة المثقفين إلى الصحافة ، وأصبحت نظرة احترام وتقدير ، حتى إن عدداً كبيراً من المثقفين الفرنسيين قام بإصدار الصحف للتعبير عن أفكارهم .

وفي الوطن العربي ، ظلت الصحافة خبرية ، حتى نشأت الصحافة الشعبية ... ففي مصر مثلاً عرفت الصحافة وظيفة التوعية والتثقيف والتاثير في الرأي العام ، بظهور الصحف الشعبية في عصر الخديوي اسماعيل ، مثل صحف : وادي النيل ، وروضة الأخبار ، والأهرام ، ومصر والتجارة الخ ، وجاء ذلك انعكاساً للنهاية السياسية والفكرية التي شهادتها البلاد في تلك الفترة ، حيث بدأت تكون في مصر منذ ثلاثينيات القرن التاسع عشر طبقة مثقفة أخذت تلعب دوراً مؤثراً في شئون البلاد ، ومنهم رفاعة رافع الطهطاوى ، الذى قاد حركة التثوير المصرى ، وتتلذذ على يديه الجيل الأول من كتاب الرأى في الصحافة المصرية ، أمثال عبد الله أبو السعود ، الذى أصدر صحيفة (وادي النيل) ومحمد أنسى الذى أصدر صحيفة (روضة الأخبار) . وجاء بعدم الجيل الثاني من كتاب الرأى في الصحافة المصرية ، الذين التقوا حول السيد / جمال الدين الأفغاني ، في نهاية عصر اسماعيل ، من أمثال الشيخ محمد عبده الذى تولى رئاسة تحرير (الواقع المصرية) . وعبد الله النديم الذى أصدر صحف (التكتيك والتكتيكات - والطائف - والمستاذ) . وكذلك يعقوب صنوح الذى أصدر جريدة (أبونظارة) في مصر ثم انتقل بها بعد ذلك إلى باريس .

ثالثاً : وظيفة الإعلان^(*) وتقديم الخدمات التسويقية :

ظهر الإعلان في الصحف منذ نشأتها ، ولكن لم يتحول إلى وظيفة هامة من وظائف الصحافة إلا في حوالي منتصف القرن التاسع عشر ... فقد ظلت الصحافة لترة طويلة تنشر الإعلان باعتباره (نصائح Advices) ولم تستخدم كلمة الإعلان (Advertisement) بمعناها المألوف الآن إلا منذ عام ١٦٥٥ أي في النصف الثاني من القرن السابع عشر ، وكانت إعلانات متواضعة عن الكتب والأدبية والشای والبن والشيكولاتة والأشياء المفتوحة ، والصبيان الصناع الهاريين ، وغير ذلك .

ومن الأسباب التي عاقت الصحافة عن التوسع في نشر الإعلانات ، وأصابت الإعلانات الصحفية بضررية شديدة ، هو استخدام الحكومات أسلوب فرض الضرائب على الإعلان ، ليس بقصد زيادة الموارد المالية للدولة ، ولكن بهدف الحد من تموي نفوذ الصحافة ، وكبح جماحها كوسيلة من وسائل المعارضة ... ففي إنجلترا مثلاً ، فرضت ضريبة دمغة قدرها ١٢ بنساً عن كل إعلان في عام ١٧١٢ وظلت هذه الضريبة مفروضة حتى تم الغاؤها في عام ١٨٥٣ .

وعلى الرغم من فرض هذه الضريبة فقد ازدهرت الإعلانات الصحفية في القرن الثامن عشر ... ففي سنة ١٧٥٨ كتب صمويل جونسون يقول : « لقد أصبحت

(*) راجع تفصيلات موسعة عن (الإعلان) ضمن إطار المطلب الثالث ، من البحث الأول ، بالفصل الثالث من هذا الكتاب .

الإعلانات في الوقت الحاضر من الكثرة بحيث لم تعد تلفت النظر ، وأصبح من الضروري - تبعاً لذلك - أن تكون عبارتها صحيحة ، ومدعاة للاحترام ، وإثارة المشاعر ، وأن تحمل الإعلانات بشير النجاح .

ونتيجة للتطور الاقتصادي في المجتمعات الأوربية ، وخاصة بعد الثورة الصناعية ، أخذت أهمية الإعلان تزداد في الصحف ، حيث أدت هذه الثورة الصناعية إلى زيادة الإنتاج زيادة كبيرة ، بحيث احتاج الأمر إلى الإعلان للمساعدة في تصريف هذا الإنتاج . فعن طريق الإعلان يعرف جمهور المستهلكين طريقه إلى السلعة المطلوبة ، وينتهي هذا وبالتالي إلى التقدم الاقتصادي للبلاد ، وذلك في حالة قيام الإعلان بمهنته الاعلانية الصادقة ، دون محاولة غش جماهير المستهلكين باعطاء السلعة صفات لا توجد فيها . فالإعلان الناجح يؤدي وبالتالي إلى زيادة الاستهلاك ، وتحسين الخدمة الاستهلاكية . والخدمات الأمينة التجارية الصادقة تعمل على كسب ثقة المستهلكين تجاه القدرة الانتاجية للمؤسسات ، وهذا يؤدي بدوره إلى ترويج إنتاجها من السلع ، ورفع مستوى هذا الإنتاج .

رابعاً: وظيفة التسلية:

لقد برزت التسلية كوظيفة هامة للصحافة ، نتيجة لظهور صحفة التوزيع الكبير ، والانتشار الواسع ، بسبب زيادة إيرادات الصحف من الإعلان ، الذي أدى إلى تخفيض سعر بيعها للقراء ، وتخفيف قيمة الاشتراك فيها .

وقد أحدث هذا التطور تغييراً كبيراً في محتوى الصحف ، ودفعتها المنافسة في جذب أكبر عدد من القراء إلى استخدام مواد صحفية جديدة ، تستهدف تسلية القراء وإمتاعهم ، وتجعلهم يقبلون على الصحفة . وإذا نظرنا إلى المطالعة وجدنا أنها تسلية في حد ذاتها . وقد تبين من استبيان أجري على عينة من قراء الصحف أن ٩٠ % منهم يطالعونها . من أجلقضاء الوقت والاسترخاء ، كما تعمل الصحافة إلى جانب ذلك على تسلية قرائتها بالمسابقات ، والألغاز ، والأحاديث ، والتحقيقات الصحفية ، والأخبار الطريفة ، والفكاهات وغيرها ، فإن إنسان اليوم وهو يؤدي أعماله التي تسير على وتيرة واحدة صباحاً ومساءً ، لا شك في حاجة إلى من يأخذ بيده ليبعده عن الرتابة المملة ، ومن إرهاق العمل والجهد الذهني إلى الراحة النفسية . فالقارئ الآن لم يعد يرضى بالخبر أو بتفسيره ، أو بالرأي فقط ، بل يطلب إلى جانب ذلك الترقية عن نفسه ، وبهذا الترقية يتجدد نشاطه ، ويعود إلى استئناف عمله بهمة ونشاط .

والتسليه والترفيه البري مطلب إنسانى طبيعى وأساسى فى حياة الأفراد والجماعات والشعوب ، لأن الإنسان يمل من استمرار الجد . ولأجل هذا عنى الإنسان بتلبية هذا الجانب .. ولكن الواجب نشر الحد المعقول من هذا اللون ، حتى لا يطغى

على غيره من الموارد الإخبارية الثقافية والتعليمية وغيرها ، مما يقيّد القراء ويكون الرأى العام الراشد ، كما ينبعى أن يؤخذ به داخل إطار من الأخلاقيات السليمة والأصول الثقافية الصحيحة . وبينون تعارض مع الجوانب الجادة والمثل والقيم الصحيحة ، أو على حسابها . وإذا كانت الجوانب الجادة في الحياة الاجتماعية هامة ، وكانت الجوانب الخفيفة في الحياة الاجتماعية هامة كذلك ، فإن التوازن بينهما يمثل مطلباً أساسياً ويحتل مكانة هامة .

خامساً : وظيفة تسجيل وقائع الحياة لتكون مصدراً للتاريخ :

ويمرر الوقت ، ويتنوع وظائف الصحافة ، وتتنوع أغراضها ، وتشمل مادتها لفالبية أوجه النشاط الإنساني ، صارت الصحافة تقوم بوظيفة أخرى ، هي تسجيل وقائع الحياة الاجتماعية ، وبالتالي صارت مصدراً من مصادر التاريخ .

ففقد شهد الربع قرن الأخير ما يمكن تسميته بثورة المعلومات ، التي تجاوزت كل توقعات المؤرخين ، ولم يعد في قدرة الكتاب المطبوع بشكله المعروف ، أن يلبّي حاجة المؤرخين إلى رصد الوقائع التاريخية المتلاحقة ، وهو الدور الذي نجحت الصحافة في القيام به ، حيث تقدم الجريدة اليومية للمؤرخ وقائع الحياة الاجتماعية في حركتها اليومية ، وتقدم المجالات الأسبوعية تلخيصاً لهذه الوقائع وتحليلها ، والكشف عن أبعادها ودلائلها ، وهكذا باقيدوريات حسب فترات صدورها ...

والصحافة كمصدر للتاريخ تقوم بعمليتين : أولهما رصد الوقائع ، وتسجيلها ، وتصنيفها ، والاحتفاظ بها للأجيال القادمة كـ مصدر أحد مصادر التاريخ . وثانيتهما القيام بقياس الرأى العام ، وأراء الجماعات ، والتغيرات المختلفة ، إزاء وقائع أو قضايا تاريخية مهمة .

سادساً : وظائف أخرى :

وتمارس الصحافة إلى جانب تلك الوظائف السابقة عرضاً . وظيفة المنظم في الهيئة الاجتماعية ، فالمواظبة على قراءة الجرائد والمجلات والدوريات ، تساعده على إدماج الفرد في الهيئة الاجتماعية . ذلك أن قراءة الجريدة هي نوع من الحوار مع العالم ، وتحطيم عزلة الفرد ، وهي فعل من أفعال المشاركة .

كما تقدم الصحافة العديد من الخدمات العملية لقرائها ، بمساعدتهم على تنظيم استخدام أدواتهم بتسهيل أعمالهم اليومية ، وبيذل النصائح فيما يختص بنشاطاتهم الفردي ، ووظيفة تقييم المعلومات تعتبر أساسية في مجتمع تزيد ظروف الحياة فيه من تعقيد الروابط بين الفرد والجماعة ، وتؤدي هذه الخدمات أبواب : حالة الطقس ، ومواعيد وصول الطائرات وإقلاعها ، ووصول السفن وإبحارها ، والنصائح المتنوعة ، وتسهيلة المواد الغذائية ، والصيدليات المنوية ليلاً ، وأوقات الصلاة ، ومفاتيح الاتصال بمختلف دول العالم ... الخ .

وتجدر بالذكر أن ظهور وظيفة جديدة للصحافة ، في مرحلة تاريخية معينة ، لا يليغى الظائف التي عرفتها الصحافة في مراحل تاريخية سابقة . كما أن التطور في وظائف الصحافة حسب التطور التاريخي لم يقتصر على ظهور وظائف جديدة للصحافة فقط ، وإنما يشمل أيضا ظهور مجالات جديدة للوظيفة الواحدة نفسها . وعلى سبيل المثال فإن وظيفة التحقيق التي ظهرت في المرحلة الثانية من التطور التاريخي للصحافة ، اقتصرت في مرحلتها الأولى على القارئ العادي ، الذي كان - ولا يزال - يحصل على ثقافته من خلال ما تنشره الصحف من معلومات حول مجالات النشاط الانساني المختلفة ، كالسياسة ، والاقتصاد ، والاجتماع ، والأدب ، والفن ، والفكر . ولكن في مرحلة تاريخية لاحقة تطورت وظيفة التحقيق ، بحيث شملت أيضا القارئ المثقف ثقافة علية أو متخصصة ، والذي كان يعتمد على الكتاب في تحصيل ثقافته وذلك إلى جانب القارئ العادي .

فقد أصبح القارئ المثقف أو المتخصص ، يحصل حالياً على ثقافته أيضاً من الصحف والمجلات المتخصصة الشهرية أو الفصلية أو السنوية . وهي صحف تتبع نشر أحدث الأبحاث ، والدراسات الجديدة ، التي وصل إليها التطور في كل تخصص ، وقد انتشرت تلك الصحف المتخصصة بحيث صارت تقطي معظم مجالات النشاط الإنساني المعاصر . فهناك مثلاً صحف متخصصة في الطب ، وأخرى في الهندسة ، وثالثة في القانون ... وهكذا . ويمرور الوقت يزداد التخصص الدقيق لهذه الصحف ، فلم يعد يكتفى بمثلاً بصحف متخصصة في الإعلام بشكل عام ، وإنما صارت هناك صحف متخصصة في الصحافة ، وأخرى في الإذاعة ، وثالثة في التليفزيون ، ورابعة في الكتاب . وهكذا يتم الأمر في بقية مجالات النشاط الانساني المتعددة .

* * *

وبعد أن تحدثنا عن أهم وظائف الصحافة ... فمن المستحسن أن نتعرض أيضاً للحديث عن أهم مميزات الصحافة ، وأهم سلبياتها لتكميل ملامح المقدمة .

أولاً : مميزات الصحافة :

تستمد الصحافة أهميتها من وظائفها التي سبق عرضها ، حيث أن الصحافة لها رسالة يجب أن تزددها لمصلحة المجتمع الذي توجد فيه ... وتتمتع الصحافة بعدد كبير من المميزات منها ما يلى :

- ١- توفر الصحافة للقارئ اختيار المطبوعة التي تتفق مع حاجاته وإمكانياته . فهو يختار من بين عشرات من الصحف ما يتفق مع رغبته ، من حيث محتواها ، أو ثمنها ، أو حجمها ... الخ ويجانب ذلك فإن الصحافة توفر للقارئ كذلك ، الحرية في اختيار المادة الصحفية التي تتفق مع حاجاته ، واهتماماته الأساسية ، من بين عشرات الأنواع من المواد الصحفية المنشورة .

كما توفر الصحافة للقارئ السيطرة على ظروف التعرض لها ، فالقارئ يقرأ الجريدة ، أو المجلة في الوقت الذي يختاره ، ويتفق مع ظروفه ، وفي المكان الذي يناسبه . ويحدد بنفسه من أين يبدأ ومتى ينتهي . وإذا سُئِم القراءة أو طرأ ما يشغله ، فيمكنه أن يترك الصحيفة ليقرأها في أي وقت آخر .

ذلك توفر الصحافة للقارئ السيطرة على ظروف القراءة ، حيث تتفق الوسائل المطبوعة بخاصية سهولة الحفظ والاقتناء ، والاحتفاظ بالمعلومات لأطول مدة ممكنة . وهي بهذا تتبع الفرصة لاستقبال الرسالة الإعلامية لكن يرجع إليها عند الحاجة ، وأكثر من مرة ، ليثبت من بعض النقاط التي يود التركيز عليها . كما أنها تساعد على النقد البناء ، حيث تتبع القارئ تكرار القراءة والتفكير ببرؤية فيما يقرأ ، ثم تخيل ما يمكن تخيله ، وبعد ذلك يسهل عليه أن يقوم ب النقد ما قرأ .

٢- تمتاز الصحف بسرعة الانتشار ، حيث توزع في كافة أنحاء البلد الذي تصدر فيه ، وبغالباً ما توزع في البلدان المجاورة أيضاً ، كما أسمهم البريد العادي والجوي في سرعة إيصال الصحف إلى جميع المناطق ، حتى أصبحت السرعة في التوزيع صفة لازمة للصحافة .. وفوق ذلك نجد الآن بعض الصحف يتم نقل صفحاتها بالأقمار الصناعية ، وطبعها في عدد من البلدان المختلفة ، في نفس وقت طبعها في مقرها الرئيسي بالبلد الذي تصدر فيه أصلًا ... علاوة على أن بعض الصحف تترجم إلى عدة لغات غير لغتها الأصلية ، وهذا يسهم في الانتشار الواسع لها بين مختلف القراء . فالصحيفة قابلة للنقل والتحرك من مكان إلى مكان ، وهي لذلك قابلة للتداول بين مختلف الطبقات ، ويمكن تبادل الاستفادة مما فيها ، والاتفاق على بعضونها الإعلاميين أكثر من مرة على يد أكثر من شخص ، وهي من هذه الناحية مفيدة في ثبيت الرسالة الإعلامية عن طريق التكرار ، ومن طريق التعدد .

كما تعتبر الصحافة مرآة يشاهد فيها كل من كان يعيش خارجدائرة المكانية للدولة صورة تابضة بالحياة والحركة . ويرى فيها محيطاً هادراً بالنشاط المتتنوع للأفراد والجماعات ، وتستطيع الصحف أن تقدم لقارئها أخبار اللحظة الأخيرة بسبب تقدم وسائل الطباعة والنقل .

٣- الصحف سهلة التداول فحجمها صغير ، وموضوعاتها متعددة متعددة تقرأ بسرعة ، فهي تتألف من الأخبار ، وما يتصل بها من تحليل ، وتعليق ، ومقالات ، وأحاديث ، وتحقيقات صحفية الخ . والسعر الزائد للصحيفة عامل هام من عوامل انتشارها ، لأن بإمكان أي قارئ أن يشتريها بالرغم من انخفاض مستوى معيشته .

٤- تتميز الصحافة بمجموعة من السمات والخصائص ، التي تجعل لها أهمية خاصة في ميدان الإعلام . فهي مصدر فياض للمعرفة الناضجة الطازجة ، وذلك بالنسبة للعامة والخاصة على السواء . وتساعد على محو الأمية الثقافية لدى أئصاف المتعلمين ، بما تنشره من أفكار ومعلومات ودراسات . ولها أيضاً أثر عميق في تحقيق الوحدة الثقافية للأمة ، ومنها تتوصل إلى الوحدة الاجتماعية ، إذا توفرت لها مجموعة أخرى من المقومات الأساسية ، التي تعتبر الوحدة الثقافية على رأسها دون شك .

كما أن الصحافة ذات خاصية منشطة للحركة الاقتصادية ، عن طريق ما ينشر فيها من تحقيقات ، وبحوث ، ولقاءات ، وندوات ، وإعلانات ذات طابع اقتصادي ... وهي أيضاً وسيلة سريعة وسهلة لتعيم البيانات والقرارات الحكومية . وتحصل مرجعاً لما ينشر من هذه البيانات والقرارات ، إذا أمكن جمعها وترتيبها . وهي مرأة يشاهد فيها كل ما كان ...

٥- تتميز الصحافة بأن قارئها يقوم بنفسه بتحصيل فحواها ، فهو لا يحتاج إلى وسيط لنقل ما فيها من معلومات إلى ذهن القارئ ، بل يكتفى أن يعرف المتلقى القراءة أو يجدها ليستطيع الإحاطة ببعضها من الماد الذي تنشرها الصحفة . ويقوم على إدراك معانيها دون حاجة إلى استيعاب المهارات القرائية الأخرى ، كسرعة القراءة ، أو القدرة على اختيار المقصود ، أو الإجادة في تخفيض ما يقرأ ... الخ ومكذا يستطيع القارئ دون أي وسيط آخر أن يحصل مضمون ما في الصحفة بنفسه ولنفسه . ومن ثم يتتوفر لديه الدافع الشخصي ليحدد لنفسه موقفاً ، مما تنشره الصحفة دون وصاية أخرى مفروضة عليه في هذا الصدد .

٦- تؤثر المواد المقررة في نفس المتلقى من ناحية حفظه على تأكيد ذاته ، وشحذ قواه العقلية في فهم ما يقرأ ، وفك رموزه ، وقيامه بمهمة المعلم لنفسه ، ومن المعلوم سيكلولوجياً أن قيام المتلقى بمهمة التلقين والتعليم لنفسه ، يزيد ما يتلقاه عمقاً وثباتاً وقوة ، سواء في محاولة تحليله للرموز القرائية ، أو مجده الذي يبذل في فهم المعنيات والعبارات الفامضة ، مما يعطيه إيجابية في الفهم وتاكيداً للذات ، وقدرة عقلية على الاتزان والاقتناع .

٧- يرى البعض أن هناك نقاط ضعف في الوسائل المطبوعة ، تعتبر في نفس الوقت مصدر قوة أكثر من غيرها ، حيث يتطلب من القارئ جهداً أكبر من أي وسيلة اتصالية أخرى . ذلك أن جهد القراءة يعتبر كبيراً بالنسبة للكثيرين غير المتربيين على القراءة السريعة ، إلا أن كثرة القراءة توفر للقارئ هذا التدريب ، ويتقلل من المجهود المبذول فيها . بالإضافة إلى أن الصحافة توفر حالياً بين أشكالها المتعددة ما يتناسب مع كل المستويات التعليمية .

٨- تتميز الصحافة في وجود عنصر له أثر هام في رفع مكانتها ، يكمن في الوزن الثقيل لكتير من الأشخاص نوى العلاقة بالمهنة ، فقد كان بعض أقدر الكتاب في القرن العشرين من رجال الصحافة المحترفين ... وقد كان من نوعي فخار وليام آلن هوانت ، وفرانكلين أدمز ، ووالتر لييمان وكثير غيرهم - على سبيل المثال - أن يُعرفوا ويُشتهروا كصحفيين ، ونتيجة لذلك أصبح كبار المبرزين من الصحفيين في العالم ، يقومون بأنوار المستشارين لدى رؤساء دولهم ، وكبار المسؤولين فيها من القادة والزعماء .

٩- في البلاد الإسلامية عندما تكون الصحافة في يد مسلمة واعية ، فإنها يمكنها أن تقوم بدور هام في الدعوة الإسلامية ، فهي ميدان خصب لطرح الفكر الإسلامي والعقيدة الإسلامية ، ومناقشة الآراء المعادية . لأن هذا الأمر يحتاج إلى بسط للأمور ، وبيان لكافة الجوانب ، وتزداد أهمية ذلك إذا كتبها أصحاب الاختصاص .

والصحف تسمع بعرض المسائل المعقّدة ، ولكن بشرط أن تكون اللغة مبسطة ، لأنها لكافة الطبقات والفئات . كما تتميز بقدرتها على التصرف في المادة التي تنشرها في أي حجم ، وبأية تفصيلات تظهر الحاجة إليها ... والصحافة كذلك مجال واسع للاحقة أخبار العالم الإسلامي مع تحليلها من وجهة النظر الإسلامية . وقد علمنا مما سبق أن نقل الأخبار ، وتحليلها ، والتعليق عليها من أهم وظائف الصحافة ... فكل صحفية تعالج موضوعاتها من وجهة نظرها ، أو بالأصح من وجهة نظر الجهة التي تنتمي إليها ، أو ترتبط بها ، أو تدور في فلكها . كذلك فإن الصحافة - كما رأينا من قبل عند ذكر وظائفها - تصوّب وثيقة يعتمد عليها في التاريخ لتلك الفترة . والمورخون المسلمون المعاصرون في حاجة ماسة إلى هذه الوثائق ، لتكون عوناً لهم وللآتين من بعدهم مستقبلاً ، لعرض الحقائق من وجهة نظر إسلامية ، خاصة وأن كثيراً من الحقائق قد طمست عبر وسائل الإعلام العلمانية سواء كان عن عمد أو عن غير عمد .

ثانياً: سلبيات الصحافة :

كانت تلك بعض مميزات الصحافة ، وعلى الجانب الآخر يوجد للصحافة عدد من السلبيات من بينها ما يلى (١) :

١- يقول البعض أن السلطات تتصارع من خلف الستار على شراء الصحف ، ويبدون أن يشعر القارئ بتغيير وجهة الصحيفة ويتغير معها حاكمه . فالمال ينتصر هنا أيضاً ويُسخر العقول لخدمته .

(١) راجع في ذلك كتاب (الصحافة) - خليل صابات - مرجع سابق من ٣١٤ وما بعدها بتصريف .

- ٢- ويقول هذا البعض أيضاً إنه لا يوجد مروض يتمتع بالسيطرة على وحشه مثل الصحيفة . وإذا ترك جمهور القراء فإنه يحتل الشوارع ، ويقتسم الهدف الذي عينه له الصحيفة ، ويهدد ويحطم كل ما تصل إليه يده ، وتكتفى إشارة من عصا الصحيفة لكي يسكت هذا الجمهور فوراً ويعود من حيث أتى .
- ٣- كما يقولون إن الصحافة اليوم جيش منظم بدقة ، يقوم فيه الصحفيون بدور الضباط ، ويقوم القراء بدور الجنود . وكما يحدث في كل جيش - حيث يطيع الجنود الأوامر طاعة عبياء - يتغير هدف الحرب ، وتتغير خطط العمليات الغربية دون علم الجندي ، ويحدث نفس الشئ في الصحافة .
- ٤- تستطيع الصحافة أن تحكم بالاعدام على أية حقيقة برفض نشرها . إنها رقابة السكوت المريعة ، وما يزيد قوتها أن جمهور القراء يجهلون وجودها .
- ٥- يأتي تأثير الصحافة كذلك من شكلها المادي ، فالصحيفة تتمتع بقدرة الكلمة المطبوعة . وبهذا العامل النفسي ، فإن القارئ يعتقد أن الصحيفة لن تخدعه حيث يوجد ملايين من القراء يصدقونها بسرعة . وإذا لم تكن الصحيفة تخدعه بالسحر الذي يتمتع به الخطيب ، وبالتأثير الوجданى الذى يربطه بالمستمع ويشيع الإيمان فيه ، فإن الصحيفة تتفق على الخطيب فى أنها تستطيع أن تكرر بصفة مستمرة الحجج التى تسوقها ، وتقدمها بحيل مختلفة ، وعلى شكل جرعات صغيرة ، وتواصل الصحيفة تأكيد الأفكار نفسها ، والحقائق ذاتها ، حيث ينتهى المطاف بالقارئ إلى اعتبارها أشياء ثابتة لا يرقى إليها الشك ، فلا يفكر حتى فى مناقشتها .
- ٦- الصحيفة لا تستطيع أن تعين مراسلين لها فى كل أنحاء العالم ، ولذلك تحصل على أغلب أخبارها من وكالات الأنباء ، وهذه الوكالات تقع فى أيدي اتحادات خاصة ، تعمل فى خدمة مصالح اقتصادية ، أو تحت وصاية الحكومات .. والصحف فى البلاد الرأسمالية تسير وفق خط ترسمه مداولات مجلس التحرير ، الذى يختفى وراء المديرون الحقيقيين للصحيفة ، وهم الأحزاب ، ورجال المال .. وللصحافة تأثيرها الذى يتزايد ضربه ، فالدعائية تخفى وراء الخبر الذى يبدو فى الظاهر أنه موضوعى وراء الرسم والفكاهة ... الخ . كما أن أحسن المطبع وأهم مخازن البرق فى أيدي أصحاب رؤوس الأموال ، وشراء دور النشر ورشوة الجرائد أمر ميسور للإحتكارات المالية .

٧- يقال بعدم وجود الصحافة التي تخدمصالح العام ، ذلك أن الاهتمام بالحقائق الموضوعية ، يأتي بعد الاهتمام بعد النسخ الموزعة ، ولم تعد الصحيفة سوى مشروع تجاري واسع ، لا يستطيع أن يعيش إلا ضمن اتحاد رأسمال أو حكومي ، يقوم في الوقت نفسه بصنع الورق والحبير والأخبار والرأي والعلماء ، مما حتى بعضهم أن قال : « لو استطاع الطاعون أن يتجسد ويتصرف برؤوس أموال خدمة ، لسرعان ما ظهرت صحف تمجد الطاعون ورسالته التاريخية وأياته البيضاء » .

ويتفق المعنيين بشئون الإعلام على أن تصنيع الصحافة هو الذي يعرض استقلالها للخطر ، لأنها يوجهها وجهاً التجارة والإثارة . فالصحافة المصنعة تتطلب توظيف روؤس أموال خدمة ، يحاول أصحابها استغلال الصحف إلى أقصى حد ممكن . ومن هنا نشأت الحاجة إلى التوزيع الضخم للصحف . فتصنيع الصحافة وضعها أمام مشكلات مالية جديدة ، لم تكن تعرفها في أول عهدها . وأن حاجتها إلى روؤس أموال خدمة يعرضها لخطر الوقوع تحت سيطرة رجال المال ونفوذهم .

٨- يضاف إلى ذلك أن المنافسة القائمة بين الصحف على توزيع أكبر عدد من النسخ ، جعلها تتجه إلى طرق مخالفة تماماً للمبادئ التي وجدت للدفاع عنها ، فهي تفضل تخصيص مساحات كبيرة لأخبار الجريمة التي يقبل عليها السواد الأعظم من القراء ، على المقالات الهادفة الرصينة التي تزيد القارئ علم ، وترفع من مستوى الثقافى ، وتعده ليكون مواطناً صالحاً . ولهذا السبب دالت دول صحف الرأى أو كادت . ولم يعد يوجد إلا الصحف التي تعنى بالأخبار المثيرة والمسلية .

٩- يقول أحد الصحفيين : أن الشراء المنتظم لصحيفة يومية واحدة أو لعدة صحف ، هو بالنسبة لعدد كبير من الناس عملية لا شعورية ، شبيهة بالتي تصدر عن مدمى التدخين الذي يشعل سيجارته ، أكثر من كونها رغبة حقيقة في العلم أو التسلية . وأن أصحاب الصحف الذين يرذجون تحت أعباء مالية ثقيلة ، يرون أنفسهم مضطرين إلى زيادة التوزيع ، فيقدمون للجمهور السلعة التي يطلبها . والجمهور يريد كل ما هو جديد وغريب . وقد استفادت الصحف من ذلك وأصبحت تنشر كل ما يرضي هذا الميل عند القراء . فالصحافة ظاهرة اجتماعية لابد أن تعكس حال المجتمع الذي تعيش فيه .

* * *

قائمة المراجع

* إبراهيم إمام (دكتور)

- وکالات الأنباء (القاهرة - دار النهضة ١٩٧٢).
- فن الابراج الصحفي (القاهرة - مكتبة الأنجلو المصرية ١٩٥٧).
- الإعلام والإتصال بالجماهير (القاهرة - مكتبة الأنجلو المصرية ١٩٧٥).
- دراسات في الفن الصحفي (القاهرة - مكتبة الأنجلو المصرية ١٩٧٢).

* إبراهيم عبده (دكتور)

- دراسات في الصحافة الأوروبية تاريخ وفن (القاهرة - مطبعة جامعة فؤاد الأول - الطبعة الأولى ١٩٥١).

* إبراهيم وهبي

- الخبر الإذاعي (القاهرة - دار الفكر العربي ١٩٨٠).

* إجلال خليفة (دكتورة)

- الصحافة مقررة مرئية مدرسية مسجدية تجارية إدارية (القاهرة - دار الطباعة الحديثة ١٩٧٦).

- إتجاهات حديثة في فن التحرير الصحفي - الجزء الثاني (القاهرة - مكتبة الأنجلو المصرية ١٩٧٣).

- علم التحرير الصحفي وتطبيقاته العملية في وسائل الاتصال الجماهيرية - الجزء الأول (القاهرة - مكتبة الأنجلو المصرية ١٩٨٠).

* إحسان عسکر (دكتورة)

- الخبر ومصادره (القاهرة - عالم الكتب) بدون تاريخ.

* أحمد حسين الصاوي (دكتور)

- تقرير عن التدريس الإعلامي في الدول العربية (جامعة الرياض (السعودية) ندوة الدراسات الإعلامية في العالم العربي من ٧ إلى ١١/١١/١٩٧٨).

- * أحمد حسين الصاوي (دكتور) وحمدي قنديل
- مدخل تقرير المعاهد والمراكم الإعلامية (جامعة الرياض - ندوة الدراسات
الإعلامية في العالم العربي من ٧ إلى ١١/١٩٧٨).
- * أدموند كوبيلنتز (ترجمة أنيس صايغ)
- فن الصحافة (بقلم أعلام الصحفيين) - بيروت ١٩٥٨.
- * آيريك بارفو (ترجمة ملاح عن الدين وأخرين)
- الاتصال بالجماهير (القاهرة ١٩٦٢).
- * أشرف محمود صالح (دكتور)
- الطباعة وتبيوغرافية الصحف (القاهرة - العربي للنشر والتوزيع ١٩٨٤).
- * أميل بوافان (ترجمة محمد اميماعيل محمد)
- تاريخ الصحافة (القاهرة - الدار المصرية للطباعة والنشر - الألف كتاب ١١٨)
- * الأهرام - العدد ٣٨٧٨١ بتاريخ ٩ فبراير ١٩٩٣.
- * بشير العوف
- الصحافة / تاريخاً وتطوراً وفناناً ومسئوليّة (بيروت - المكتب الإسلامي ١٩٨٧).
- * توماس بري (ترجمة مرwan الجابري)
- الصحافة اليوم / تطورها وتطبيقاتها العملية (بيروت - مؤسسة بدران وشركاه
١٩٦٤).
- * جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية بالرياض
- دليل القبول بالجامعة ، للعام الجامعي ١٤٠٦ / ١٤٠٥هـ والعام الجامعي
١٤٠٧هـ.
- * جلال الدين الحمامصي
- المندوب الصحفي (القاهرة - دار المعارف ١٩٦٣).
- من الخبر إلى الموضوع الصحفي (القاهرة - دار المعارف ١٩٦٥).
- الصحيفة المثالية (القاهرة - دار المعارف ١٩٧٢).

- * جمال العطيفي (دكتور)
- حرية الصحافة - الجزء الثاني (القاهرة ١٩٧٤) .
- * چون هونبرج (ترجمة ميشيل تكلا)
- الصحفي المحترف (القاهرة - الطبعة الرابعة ١٩٨٢) .
- * حبيان أحمد رشقي (دكتورة)
- الإعلام ونظرياته في العصر الحديث (القاهرة ١٩٧١) .
- نظم الاتصال / الجزء الأول / الإعلام في الدول النامية (القاهرة ١٩٧١) .
- الأسس العلمية لنظريات الإعلام (القاهرة ١٩٧٥) .
- * حسن عيد القادر (دكتور)
- إدارة الصحف (القاهرة ١٩٧٥) .
- الصحافة كمصدر للتاريخ (القاهرة ١٩٧٥) .
- * حمدى التنبل
- تقرير عن التدريب الإعلامي في الدول العربية (جامعة الرياض - ندوة الدراسات الإعلامية في العالم العربي من ٧ إلى ١١ / ١ / ١٩٧٨) .
- * خليل مبابات (دكتور)
- وسائل الاتصال / نشأتها وتطورها (القاهرة - مكتبة الأنجلو المصرية - الطبعة الثالثة ١٩٨٢) .
- الصحافة رسالة / استعداد وفن وعلم (القاهرة - دار المعارف - الطبعة الثالثة ١٩٦٧) .
- تاريخ الطباعة في الشرق العربي (القاهرة - دار المعارف المصرية - الطبعة الثانية ١٩٦٦) .
- قصة الطباعة (القاهرة - مكتبة الهلال ١٩٥٧) .
- * دار الشعب ومؤسس قرانكلين للطباعة والنشر
- الموسوعة العربية الميسرة (القاهرة - دار الشعب - الطبعة الثانية ١٩٧٢) .

- * دافيد بوتر (ترجمة محمد مصطفى غنيم)
 - مخبرو الصحف (القاهرة - دار الفكر العربي ١٩٦٦).
- * نوان برادلى (ترجمة محمود سليمان)
 - الجريدة ومكانتها في المجتمع الديمقراطي.
- * روبر ديمون
 - صناعة الصحافة (كتاب مترجم صادر عن اليونسكو - بدون تاريخ).
- * الزبير سيف الإسلام
 - علم الإعلام والسياسات الإعلامية في العالم الثالث (مطبوعات المركز العربي للدراسات الإعلامية ١٩٨١).
- * ستانلي جونسون وچولييان هاريس (ترجمة وبيع فلسطين)
 - استقاء الأنباء فن / صحافة الخبر (القاهرة - دار المعارف المصرية ١٩٦٠).
- * سعيد محمد السيد (دكتور)
 - إنتاج الأخبار في الراديو والتلفزيون (القاهرة - عالم الكتب ١٩٨٨).
- * سمير صبّحى
 - دهاليز الصحافة (القاهرة - بدون تاريخ).
- * صالح أبو أصبع
 - إدارة المؤسسات الإعلامية في الوطن العربي (دمشق ١٩٨٤).
- * صليب بطرس (دكتور)
 - إدارة الصحف (القاهرة - الهيئة المصرية العامة للكتاب ١٩٧٤).
- * عامر إبراهيم قديلجي
 - المعلومات الصحفية وتوثيقها / الأرشيف الصحفي (بغداد ١٩٨١).
- * عبد العزيز شرف الدين (دكتور)
 - فن التحرير الإعلامي (القاهرة ١٩٨٠).

* عبد العزيز الفقان (دكتور)

- مدخل في علم الصحافة / الجزء الأول / الصحافة اليومية (القاهرة - مكتبة الأنجلو المصرية - الطبعة الثانية ١٩٧٧) .

* عبد الطيف حمزة (دكتور)

- المدخل في فن التحرير الصحفي (القاهرة - دار الفكر العربي - الطبعة الرابعة ١٩٦٨) .

- أزمة الصميم الصحفي (القاهرة - دار الفكر العربي ١٩٦٠) .

* عثمان لطفي / سكرتير عام تحرير دار أخبار اليوم

- مقابلة شخصية معه في مكتبه بالجريدة بتاريخ ١٩٩٣/١/٢٣ .

* عدنان الحلوجي

- صاحبة الجلالة الصحافة (دمشق ١٩٧٢) .

* على عجوة (دكتور) وأخرون

- مقدمة في وسائل الاتصال (جدة - مكتبة صباح ١٩٨٩) .

* هاروق أبو زيد (دكتور)

- فن الخبر الصحفي (جدة - دار الشرق - الطبعة الثانية ١٩٨٤) .

- فن الكتابة الصحفية (القاهرة ١٩٨١) .

- مدخل إلى علم الصحافة (القاهرة - عالم الكتب ١٩٨٦) .

- الصحافة المتخصصة (القاهرة - عالم الكتب ١٩٨٦) .

- مذكرات في الصحافة (بدون تاريخ - مطبوع بالألة الكاتبة) .

* فرنسو تيرو - وبيار ألبير

- تاريخ الصحافة (بيروت - المنشورات العربية - بدون تاريخ) .

* فرمان ترو (ترجمة محمد الفنيدور)

- الإعلام (بيروت - المنشورات العربية - بدون تاريخ) .

- * ثريزند بوند (ترجمة راجي صهيون)
 - مدخل إلى الصحافة (بيروت ١٩٦٤).
- * الفيكونت فيليب دي طرانى
 - تاريخ الصحافة العربية (أربعة أجزاء) بيروت المطبعة الأدبية (الجزء الأول والثاني عام ١٩١٢ والجزء الثالث عام ١٩١٤ - والجزء الرابع - بيروت المطبعة الأمريكية عام ١٩٣٣).
- * كرم شلبي (دكتور)
 - الخبر الصحفي وضوابطه الإسلامية (القاهرة ١٩٨٤).
- * كلية الآداب والعلوم الإنسانية / جامعة الملك عبد العزيز بجدة.
 - دليل كلية الآداب والعلوم الإنسانية عام ١٤٠٣ / ١٤٢٠ هـ.
- * كلية الإعلام / جامعة القاهرة
 - كلية الإعلام في عشر سنوات
- * لطفي ناصف (دكتور)
 - الأخبار الصحفية / صناعة - سياسة - فن (القاهرة - مطبعة التيسير ١٩٨٨)
- * ليوتارد راي تيل وبن تيلور (ترجمة حمدي عباس)
 - مدخل إلى الصحافة / جولة في قاعة التحرير (القاهرة/ الدار الدولية للنشر والتوزيع - الطبعة العربية الأولى ١٩٩٠)
- * الضرمر العلمي الأولي لكلية الإعلام جامعة القاهرة
 - مجموعة البحوث والدراسات والأوراق الفنية المقدمة لندوة (مستقبل الدراسات الإعلامية في مصر التي عقدت بالقاهرة من ٢٧ إلى ٢٩ ديسمبر ١٩٨١).
- * محمد خيري الوادى
 - دليل أجهزة الإعلام في العالم (بيروت - دار المسرة ١٩٨٢)
- * محمد سيد محمد (دكتور)
 - اقتصاديات الإعلام (الكتاب الأول) المؤسسة الصحفية (القاهرة - دار الثقافة العربية ١٩٨٩).

- * محمد صالحه وسميع أبو على
- تاريخ الصحافة العربية (عمان - بدون تاريخ)
- * محمد عبد الحميد (دكتور)
- الصحافة العسكرية في مصر [١٩٥٢-١٩٧٣]
- * محمد فتحى عبدالهادى (دكتور)
- مراكز المعلومات الصحفية (الرياض - بدون تاريخ)
- * محمد فريد محمود عزت (دكتور)
- قاموس المصطلحات الإعلامية / إنجلزى - عربى(جدة - دار الشرق ١٩٨٤)
- وكالات الأنباء في العالم العربى(جدة - مكتبة العلم ١٩٨٣)
- بحوث في الإعلام الإسلامي (جدة - دار الشرق ١٩٨٢)
- دراسات في فن التحرير الصحفي / فى ضوء معالم قرآنية (جدة - دار الشرق ١٩٨٤)
- وسائل الإعلام السعودية والعالمية / النشأة والتطور (جدة - دار الشرق ١٩٩٠)
- * محمود أدهم (دكتور)
- فن تحرير التحقيق الصحفي (القاهرة ١٩٧٩)
- أسماء على الصفحات (القاهرة ١٩٨٨) .
- * محمود علم الدين (دكتور)
- المجلة / التخطيط لأصدارها ومراحل إنتاجها (القاهرة ١٩٨٠)
- الصورة الصحفية / دراسة فنية (القاهرة - العربي للنشر والتوزيع - بدون تاريخ)
- * محمود فهمي (دكتور)
- الفن الصحفي في العالم (القاهرة دار المعارف ١٩٦٤)
- * محمود جهوى / مساعد رئيس تحرير الأهرام
- لقاءاته في مكتبة بالجريدة بتاريخ ١٩٩٣/٧/٢٥

- * مختار التهams (ليكتور)
- الصحافة والسلام العالمي (القاهرة ١٩٦٨)
- * المركز العربي للدراسات الإعلامية للسكان والتنمية والتعزير
- معاهد الصحافة والأعلام في الوطن العربي (القاهرة ١٩٧٦)
- * المعهد العالي للدعوة الإسلامية بالمدينة المنورة
- دليل المعهد العالي للدعوة الإسلامية بالمدينة المنورة فرع جامعة الأمام محمد بن سعود الإسلامية
- * المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم
- بحوث مختلفة من مجلة العالم العربي - بيروتية الدراسات الإعلامية - نصف سنوية (تونس ١٩٨٨)
- * ناجي قمحة / مدير تعريب جريدة الجمهورية
- لقاء معه في مكتبه بجريدة الجمهورية بتاريخ ١٩٩٣/١/٢٢
- * تبيه غطاس (المهامي)
- معجم مصطلحات الاقتصاد والمالي وأدارة الأعمال/إنجليزي - عربى (بيروت - الطبعة الثالثة ١٩٨٢)
- * نعman ماهر الكفانى
- مدخل في الأعلام (بيروت ١٩٦٦)
- * هربرت ستينر (ترجمة سميرة أبوسيف)
- المراسل الصحفي ومصادر الأخبار (القاهرة - الدار الدولية للنشر والتوزيع ١٩٨٩)
- * هشام توفيق بھرى
- صحافة الغد (القاهرة - بينون تاريخ)
- * وارن آجي واخوان (ترجمة ميشيل تكلا)
- وسائل الإعلام /صحافة - إذاعة - تليفزيون (القاهرة - مكتبة الوعي العربي ١٩٨٤)

- * والتر فانداليك بنجهام وبروس فيكتور هير (ترجمة نادرق عبد القادر وأخر)
 - سيكولوجية المقابلة (القاهرة ١٩٦١)
- * وقائع جلسات ومناقشات وأبحاث
 - الندوة العلمية الأولى لعمداء كليات ومعاهد ومدارس الصحافة في البلاد العربية (القاهرة من ٢٢ إلى ٢٨ نوفمبر ١٩٧٦)
- * الواقع المصرية
 - العدد ٢٣ بتاريخ ٢ مارس ١٩٣٦
- * وليام ريفنز وأخرين (ترجمة إبراهيم إمام)
 - وسائل الإعلام والمجتمع الحديث (القاهرة ١٩٧٥)
- * وليم الميري (دكتور)
 - الأخبار/مصادرها ونشرها (القاهرة - مكتبة الأنجلو المصرية ١٩٦٨)

محتويات الكتاب

الموضوع	رقم الصفحة
مقدمة	١
الفصل الأول : نشأة الصحافة وتطور تدريسيها في العالم	١
المبحث الأول : نشأة الصحافة وتطورها في العالم .	٢
المبحث الثاني : تطور تدريس الصحافة والإعلام في العالم .	٢٠
المطلب الأول : أهمية تدريس الصحافة والإعلام .	٢١
المطلب الثاني : تطور تدريس الصحافة والإعلام في العالم .	٢٦
المطلب الثالث : تطور تدريس الصحافة والإعلام في مصر .	٢٩
المطلب الرابع : تطور تدريس الصحافة والإعلام في العالم العربي .	٣٤
المطلب الخامس : مقتراحات للنهوض بتدريس الصحافة والإعلام .	٤٤
الفصل الثاني : الصحافة بمعنى الشكل .	٥٠
المبحث الأول : الجرائد وأنواعها .	٥٣

٥٦	المبحث الثاني : المجالات وأنواعها .
٦١	الفصل الثالث : الحرفة والمهنة في الصحافة .
٦٢	المبحث الأول : الحرفة في الصحافة .
	المطلب الأول : ملكية الصحف وإصدارها
٦٤	وتنظيمها .
٧٥	المطلب الثاني : الصناعة في الصحافة .
٨٠	المطلب الثالث : التجارة في الصحافة .
٩٢	المبحث الثاني : المهنة في الصحافة .
٩٤	المطلب الأول : جهاز التحرير في الجريدة .
١٤٢	المطلب الثاني : جهاز التحرير في المجلة .
	المطلب الثالث : العمل في جهانى التحرير
١٥٤	بالجريدة والمجلة .
	المطلب الرابع : تطبيقات من الصحف
١٦٢	المصرية .
١٦٨	الفصل الرابع : الماددة الصحفية .
١٦٩	المبحث الأول : فن الخبر الصحفى .
١٨٠	المبحث الثاني : فن المقال الصحفى .
١٨١	المطلب الأول : تمهيد حول المقال .
١٨٦	المطلب الثاني : فن المقال الافتتاحى .
١٩٢	المطلب الثالث : فن العمود الصحفى .
١٩٨	المطلب الرابع : فن اليوميات الصحفية .

المطلب الخامس : الأسمية واللامسمية في الصحافة .

١٩٩ _____ الصحافة .

٢٠٣ _____ المبحث الثالث : فن التحقيق الصحفى .

٢١٤ _____ المبحث الرابع : فن الحديث الصحفى .

الفصل الخامس : وظائف الصحافة .

٢٣٨ _____ قائمة المراجع .

٢٥٩ _____ محتويات الكتاب .

Converted by Tiff Combine - (no stamps are applied by registered version)

Converted by Tiff Combine - (no stamps are applied by registered version)

تم المجمع التصويري والطبع لهذا الكتاب
بمكتب أحمد فؤاد للكومبيوتر
٦٧٥٦٦٢ - ٢٥٨٠٣٤٥

(حقوق الطبع والتوزيع والنشر محفوظة للمؤلف)

١٩٩٣

